

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

Administració local - Ajuntaments

11497 - AJUNTAMENT D'AGULLANA - Aprovació definitiva de modificació de l'Ordenança fiscal núm. 19, reguladora de la taxa per la prestació del servei municipal de la Llar d'infants "Ballmanetes" i del servei d'acollida a les tardes

11785 - AJUNTAMENT D'AGULLANA - Informació pública de l'expedient de modificació de crèdits núm. 03/2022

11971 - AJUNTAMENT D'ALBANYÀ - Aprovació de la convocatòria, les bases generals i específiques reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva d'una plaça de la plantilla de l'Ajuntament d'Albanyà per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal, Oferta Pública 2022

11550 - AJUNTAMENT D'ALBONS - Aprovació definitiva de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

11565 - AJUNTAMENT D'ALBONS - Aprovació inicial del pressupost per a l'exercici 2023

11754 - AJUNTAMENT D'ALP - Bases reguladores dels processos selectius corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022

11852 - AJUNTAMENT D'AMER - Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

12011 - AJUNTAMENT D'AMER - Aprovació definitiva del pressupost municipal per a l'exercici 2023

11553 - AJUNTAMENT D'AVINYONET DE PUIGVENTÓS - Aprovació definitiva del projecte d'obres de pavimentació dels carrers del sector nord

11701 - AJUNTAMENT D'AVINYONET DE PUIGVENTÓS - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdit 5/2022

11988 - AJUNTAMENT D'ESPOLLA - Aprovació inicial del Pressupost general per a l'exercici 2023

11973 - AJUNTAMENT D'HOSTALRIC - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits 11/2022 i 12/2022

11728 - AJUNTAMENT D'OLOT - Aprovació definitiva de modificació de les Ordenances fiscals a regir per al proper exercici 2023

11745 - AJUNTAMENT DE BEUDA - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits núm. 3/2022

11934 - AJUNTAMENT DE BEUDA - Aprovació provisional de l'establiment de diferents preus públics i l'ordenança reguladora dels mateixos

11838 - AJUNTAMENT DE BIURE - Aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés selectiu d'una plaça d'administratiu/va com a funcionari/a de carrera C1 de l'Ajuntament de Biure pel torn d'estabilització i la constitució d'una borsa de treball

11698 - AJUNTAMENT DE BOLVIR - Aprovació del pressupost general consolidat per a l'exercici 2023

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11562 - AJUNTAMENT DE BRUNYOLA I SANT MARTÍ SAPRESA - Nomenament d'un funcionari en pràctiques

11775 - AJUNTAMENT DE CADAQUÉS - Aprovació definitiva de la modificació de l'Ordenança fiscal núm. 10, reguladora de la taxa per recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans per a l'exercici 2023

11496 - AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI - Aprovació definitiva del Projecte d'obres bàsiques d'accés al nou CAP de Calonge i Sant Antoni

11567 - AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI - Aprovació inicial del projecte d'urbanització PAU 19 El Clot de la dona morta

11866 - AJUNTAMENT DE CAMPLLONG - Aprovació definitiva de la modificació de diverses ordenances fiscals per a l'any 2023

11856 - AJUNTAMENT DE CAPMANY - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació del pressupost 10/2022

11989 - AJUNTAMENT DE CAPMANY - Aprovació inicial del pressupost general, les seves bases d'execució i la plantilla de personal per a l'exercici 2023

11983 - AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA - Bases d'estabilització de l'Ajuntament de Cassà de la Selva

11986 - AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA - Bases d'estabilització de la mercantil Gestió de Serveis Municipals de l'Ajuntament de Cassà de la Selva

11571 - AJUNTAMENT DE CASTELL-PLATJA D'ARO - Aprovació inicial del Projecte de millora de la pavimentació de diversos carrers del municipi, campanya asfalt 2023

11802 - AJUNTAMENT DE CELRÀ - Aprovació de la convocatòria i les bases dels processos d'estabilització de diverses places de personal laboral i funcionaris, pel sistema de concurs

11819 - AJUNTAMENT DE CELRÀ - Aprovació de la convocatòria i les bases dels processos d'estabilització de diverses places de personal laboral i funcionaris, pel sistema de concurs oposició

11772 - AJUNTAMENT DE COLERA - Nomenament d'una funcionària de carrera

11546 - AJUNTAMENT DE CRESPIÀ - Aprovació inicial del pressupost per a l'exercici 2023, bases d'execució i plantilla de personal

11782 - AJUNTAMENT DE FLAÇÀ - Aprovació inicial del pressupost general per a l'exercici 2023

11823 - AJUNTAMENT DE FONTANALS DE CERDANYA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés d'estabilització

11713 - AJUNTAMENT DE FONTCOBERTA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés d'estabilització

11805 - AJUNTAMENT DE FORALLAC - Aprovació convocatòria i bases per proveir una plaça d'arquitecte/a superior com a funcionari de carrera, mitjançant concurs

11572 - AJUNTAMENT DE FORNELLS DE LA SELVA - Aprovació definitiva del projecte d'obra pública: Ampliació i millora de la Llar d'infants municipal - Exp. X2022001218

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11573 - AJUNTAMENT DE FORNELLS DE LA SELVA - Aprovació definitiva del projecte d'obra pública: Reforma de la instal·lació de la climatització del Centre Cívic La Sitja - Exp. X2022001219

12006 - AJUNTAMENT DE GOMBRÈN - Aprovació definitiva del pressupost per a l'exercici econòmic 2023

12007 - AJUNTAMENT DE GOMBRÈN - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdit 9/2022

11829 - AJUNTAMENT DE JAFRE - Aprovació inicial del pressupost únic per a l'exercici 2023

11563 - AJUNTAMENT DE L'ESCALA - Error material de les bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tecnic mig de tresoreria en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal

11449 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de cinc places d'oficial/ala 2a conductor/a i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11450 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'oficial/ala 2a: Manteniment i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11451 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'oficial/ala 2a lampista i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11452 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'oficial/ala 2a pintor/a i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11453 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de tres places d'oficial 2a jardiner/a i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11455 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places de peó/ona: neteja i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11456 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places de peó/ona i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11457 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places oficial/a 1a. conductor/a RSU i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11458 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de quatre places peó/ona RSU i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11459 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'infermer/a: responsable higiènic sanitari i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11460 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de dues places d'ajudant de cuina i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11462 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de la plaça de TAG Esp. Recursos Humans i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs-oposició lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11466 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a d'Acció Social i Ciutadania i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs oposició lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11467 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Infermer/a i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs oposició lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11469 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva de tres places d'operari/ària de neteja d'edificis i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs oposició lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11470 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'educador/a d'Escola Bressol i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs oposició lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11470 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'educador/a d'Escola Bressol i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs oposició lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11476 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a superior de Medi Ambient: Cap de servei i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11860 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'auxiliar menjador Escola Bressol i constitució d'una borsa de treball mitjançant sistema de concurs lliure en execució de l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà per a l'exercici 2021

11974 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Aprovació definitiva del text refós de l'Ordenança general de preus públics 2023 de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà i el seu organisme autònom (X2022004556)

11978 - AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ - Aprovació definitiva de l'Ordenança de les prestacions patrimonials no tributàries de l'estacionament controlat de vehicles a la via pública (X2022003663)

11570 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Modificació de l'Oferta pública d'ocupació per a exclusió de la plaça reservada a persones amb discapacitat

11798 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit num.12/2022

11799 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació inicial del pressupost general de la corporació, exercici 2023

11800 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Convocatòria del concurs de 2 places de peo/na de la brigada de jardineria en el marc dels processos d'estabilització

11828 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria per cobrir, amb caràcter fix, una plaça d'operari del servei de neteja de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

11830 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria del concurs per cobrir, amb caràcter fix, una plaça de peó/na de la brigada municipal de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

11847 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria del concurs per cobrir, amb caràcter fix, una plaça de tècnic/a informàtic municipal de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

11848 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria del concurs per cobrir, amb caràcter fix, dues places d'educador/a de la Llar d'infants municipal de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

11849 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria del concurs per cobrir, amb caràcter fix i per torn reservat, una plaça d'auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11861 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria del concurs per cobrir, amb caràcter fix, una plaça d'enginyer/a tècnic/a de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

11862 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria del concurs per cobrir, amb caràcter fix, una plaça d'administratiu/va de gestió/recaptació de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

11863 - AJUNTAMENT DE LA JONQUERA - Aprovació de les bases i la convocatòria del concurs per cobrir, amb caràcter fix, una plaça de tècnic/a de biblioteca de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització

11959 - AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS - Aprovació definitiva de les modificacions introduïdes a les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

11965 - AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu d'estabilització d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

11975 - AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu d'estabilització d'acord amb la Disposició Addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

11779 - AJUNTAMENT DE LES LLOSSES - Aprovació definitiva de les ordenances per a l'exercici 2023

11827 - AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA - Aprovació provisional de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023.- Exp. núm. 2022/2381

11831 - AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA - Aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit 3/2022 Exp. núm. 2022/234 OA Residència Josep Baulida

11990 - AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA - Aprovació de les bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça d'arquitecte superior inclosa a l'OPO per a l'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022, mitjançant concurs oposició (Exp.2022/2719)

11992 - AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA - Aprovació de les bases reguladores de la convocatòria dels processos de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, de diverses places subjectes a estabilització de l'Ajuntament de Llagostera, en règim de funcionari de carrera o personal laboral fix (DA 6a Llei 20/2021)

11994 - AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA - Aprovació de les bases reguladores del procediment de selecció per proveir, mitjançant concurs de mobilitat horitzontal, una plaça d'administratiu vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Llagostera (Exp. 2022/2660)

11997 - AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA - Aprovació de les bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de tècnic mitjà orientador laboral inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022, mitjançant concurs oposició (Exp. 2022/2721)

11551 - AJUNTAMENT DE LLANÇÀ - Aprovació de les bases reguladores i les convocatòries que regiran els processos selectius d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits i pel sistema de torn lliure

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11554 - AJUNTAMENT DE LLANÇÀ - Aprovació de les bases reguladores i les convocatòries que regiran els processos selectius d'estabilització excepcional mitjançant concurs oposició i pel sistema de torn lliure

11556 - AJUNTAMENT DE LLANÇÀ - Aprovació de les bases reguladores i les convocatòries que regiran els processos selectius d'estabilització ordinaris mitjançant concurs oposició i pel sistema de torn lliure

11938 - AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdit 24/2022 del Pressupost vigent

11936 - AJUNTAMENT DE LLÍVIA - Aprovació definitiva de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments d'interès general

11968 - AJUNTAMENT DE MASARAC - Rectificació de l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici de 2022

12000 - AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a l'estabilització, mitjançant concurs, de dues places de tècnic/a auxiliar de biblioteca (grup C1), codi 16/2022

12003 - AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a l'estabilització, mitjançant concurs, d'una plaça de bibliotecari/ària (grup A2), codi 17/2022

12005 - AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a l'estabilització, mitjançant concurs, de sis places de professor/a de l'Escola de Música (grup A2), codi 19/2022

12008 - AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a l'estabilització, mitjançant concurs, d'una plaça de director de l'Escola de Música (grup A2), codi 20/2022

12010 - AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a l'estabilització, mitjançant concurs, d'una plaça de professor/a de l'Escola d'Adults (grup A2), codi 21/2022

11776 - AJUNTAMENT DE MOLLÓ - Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals i de preus públics per a l'exercici 2023 i següents, i publicació del text refós

11791 - AJUNTAMENT DE MOLLÓ - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació C2, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització

11792 - AJUNTAMENT DE MOLLÓ - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs oposició, d'una plaça d'arquitecte/a de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació A1, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització

11793 - AJUNTAMENT DE MOLLÓ - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs, d'una plaça de peó de manteniment de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació AP, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11801 - AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL - Aprovació definitiva del Projecte parc territorial avinguda d'Espanya, a Palafrugell

11569 - AJUNTAMENT DE PALAMÓS - Convocatòria per a la provisió del càrrec de jutge de pau titular i substitut

11999 - AJUNTAMENT DE PAU - Aprovació inicial del pressupost general per a l'exercici 2023

12014 - AJUNTAMENT DE PAU - Aprovació de la convocatòria i les bases del procés selectiu d'estabilització d'una plaça del grup C1 i una plaça del grup C2

11969 - AJUNTAMENT DE PERALADA - Convocatòria pública del procés selectiu per cobrir una plaça d'oficial de manteniment (GRUP AP), mitjançant el procediment de concurs oposició lliure

11854 - AJUNTAMENT DE PLANOLES - Aprovació definitiva del pressupost i la plantilla per a l'exercici 2023

11492 - AJUNTAMENT DE PUIGCERDÀ - Aprovació de la memòria valorada de reforma del ferm de la baixada de Bourg-Madame

11976 - AJUNTAMENT DE PUIGCERDÀ - Extracte de la resolució de l'Ajuntament de Puigcerdà de 20 de desembre de 2022, de convocatòria de subvencions per a la participació d'entitats jurídiques, persones físiques i societats, a la desfilada de carrosses de la Festa de l'Estany 2022 (Convocatòria BDNS 665201)

11804 - AJUNTAMENT DE REGENCÓS - Aprovació definitiva de la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de l'Impost sobre béns immobles

11851 - AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA - Aprovació definitiva del pressupost general i la plantilla de personal per a l'exercici 2023

11833 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça de tècnic mig d'administració de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure

11834 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'arquitecte/a de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

11835 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça administratiu/va de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

11836 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de tres places d'auxiliar de biblioteca de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

11837 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11839 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de turisme de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

11841 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça de peó de brigada de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

11842 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de cultura de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure

11843 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de turisme de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure

11844 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de dues places de monitor d'esports de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

11845 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'operari d'esports de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure

11846 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure

12016 - AJUNTAMENT DE RIPOLL - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de dues places de tècnic d'esports de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure

11549 - AJUNTAMENT DE RIUMORS - Aprovació inicial del pressupost per a l'exercici 2023, les bases d'execució i la plantilla de personal

11771 - AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS - Aprovació definitiva de l'expedient de les modificacions de l'Ordenança fiscal núm. 2, reguladora de l'Impost de béns immobles i de l'Ordenança fiscal núm. 8, reguladora de les taxes per la utilització privativa o especial del domini públic local per a l'exercici 2023

11777 - AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM - Aprovació provisional de l'expedient 2/2022 de modificació del pressupost

11945 - AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM - Correcció de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària Llei 20/2021

11950 - AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM - Convocatòria dels processos de selecció de personal extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal Llei 20/2021 i bases que

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

els regeixen

11855 - AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE MOLLET - Aprovació de les bases reguladores del procés de selecció, pel sistema de concurs, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet, grup de classificació C2, en execució de l'oferta pública de l'any 2022

11555 - AJUNTAMENT DE SANT JOAN LES FONTS - Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

11700 - AJUNTAMENT DE SANT JOAN LES FONTS - Suspensió de la convocatòria del procés selectiu per a cobrir una plaça d'auxiliar biblioteca de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts

11788 - AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS - Aprovació definitiva del pressupost general per a l'exercici 2023

11752 - AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DE LA MUGA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça d'agutzil

11778 - AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DE LA MUGA - Aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar d'administració general

11780 - AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ VELL - Aprovació inicial del pressupost per a l'exercici 2023 i la plantilla de personal

11548 - AJUNTAMENT DE SANT MIQUEL DE CAMPMAJOR - Exposició pública d'un projecte d'actuació específica d'interès públic en sòl no urbanitzable

11790 - AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE FARNERS - Aprovació definitiva de la modificació d'ordenances fiscals per a l'exercici 2023

11787 - AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO - Aprovació inicial del pressupost municipal per a l'exercici 2023

11794 - AJUNTAMENT DE SERINYÀ - Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'any 2023

11795 - AJUNTAMENT DE SERINYÀ - Aprovació inicial del pressupost per a l'exercici 2023

11796 - AJUNTAMENT DE SERINYÀ - Aprovació definitiva de l'Ordenança fiscal núm. 14, reguladora de les taxes per la prestació del servei de la llar d'infants municipal

11820 - AJUNTAMENT DE SETCASES - Convocatòria del procés de selecció, pel sistema de concurs de mèrits, de dues places d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Setcases, en execució de l'oferta pública de l'any 2022

11575 - AJUNTAMENT DE SUSQUEDA - Aprovació definitiva del pressupost general per a l'exercici 2023

11972 - AJUNTAMENT DE TORRENT - Aprovació definitiva del pressupost municipal per a l'exercici 2023

11560 - AJUNTAMENT DE TORROELLA DE MONTGRÍ - Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'any 2023

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

11853 - AJUNTAMENT DE TOSES - Aprovació definitiva del pressupost i la plantilla per a l'exercici 2023

11867 - AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA - Aprovació inicial del pressupost i la plantilla de l'Ajuntament de Vall-llobrega de l'exercici 2023

11870 - AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA - Aprovació de les bases i la convocatòria de les places d'estabilització del personal

11826 - AJUNTAMENT DE VALLFOGONA DE RIPOLLÈS - Aprovació definitiva de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

11954 - AJUNTAMENT DE VIDRERES - Convocatòria i bases per a la selecció del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Vidreres objecte d'estabilització

11552 - AJUNTAMENT DE VIDRÀ - Aprovació provisional de l'Ordenança fiscal núm. 20, reguladora del preu públic per a la realització de sessions fotogràfiques i filmacions

11557 - AJUNTAMENT DE VILABLAREIX - Aprovació definitiva del pressupost general, les bases d'execució i la plantilla de personal per a l'exercici 2023

11558 - AJUNTAMENT DE VILABLAREIX - Aprovació de les bases generals dels processos selectius torn d'estabilització del personal laboral pel sistema de concurs oposició

11534 - AJUNTAMENT DE VILADAMAT - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdit 02/2022

11499 - AJUNTAMENT DE VILADEMULS - Aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits 05/2022

11493 - AJUNTAMENT DE VILADRAU - Aprovació de les bases dels processos selectius d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, en relació a les categories professionals de personal laboral de l'Ajuntament de Viladrau

11574 - AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA - Contractació d'urgent d'una conserge d'instal·lacions esportives

11576 - AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA - Aprovació inicial del projecte d'obra ordinària d'una instal·lació solar fotovoltaica d'autoconsum compartit a l'Escola Santiago Ratés de Vilajuïga

11818 - AJUNTAMENT DE VILALLONGA DE TER - Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

11498 - AJUNTAMENT DE VILAMACOLUM - Aprovació inicial del pressupost per a l'exercici 2023, les bases d'execució i la plantilla de personal

11770 - AJUNTAMENT DE VILAMALLA - Aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits 10/2022

11958 - AJUNTAMENT DE VILAMALLA - Aprovació definitiva del pressupost, les bases d'execució i la plantilla de personal per a l'exercici 2023

11970 - AJUNTAMENT DE VILAMANISCLE - Aprovació de les bases i la convocatòria per a la selecció de personal laboral mitjançant concurs d'una plaça de peó de l'Ajuntament de Vilamaniscle i constitució d'una borsa de treball

11850 - AJUNTAMENT DE VILOBÍ D'ONYAR - Aprovació definitiva de la modificació de l'Ordenança fiscal núm. 6, reguladora de la taxa pels serveis de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

Administració local - Consells comarcals

11489 - CONSELL COMARCAL BAIX DEL EMPORDÀ - Aprovació del conveni d'encàrrec de gestió entre el Consell Comarcal del Baix Empordà i l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit d'assistència en matèria de polítiques de joventut per al període 2023-2026

11545 - CONSELL COMARCAL D'OSONA - Aprovació definitiva de la modificació de l'annex d'inversions per al 2022 i Pla d'inversions i finançament 2022 a 2025

11956 - CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ - Aprovació definitiva de diverses modificacions de crèdit

11490 - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA - Aprovació del conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i diversos ajuntaments de la comarca de la Selva, per a l'execució de les actuacions vinculades al projecte Vescomtat de Cabrera

11491 - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA - Aprovació del conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i diversos ajuntaments de la comarca de la Selva, per al desenvolupament del projecte "Ruta de la Tordera i riera d'Arbúcies"

11561 - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA - Aprovació de padrons fiscals per a l'any 2022

11697 - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA - Aprovació del conveni de col·laboració amb als municipis de la comarca per a la realització del tercer bloc d'actuacions dins el marc del Programa "Temps per cures" a la comarca de la Selva. Any 2022

11564 - CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ - Aprovació inicial del pressupost de la corporació per a l'any 2023

11568 - CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ - Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

11769 - CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ - Resolució dels concursos oposició CO-013 i CO-15

Administració local - Diputació

11977 - DIPUTACIÓ DE GIRONA - Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 29 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions a ajuntaments i consells comarcals per a la gestió de polítiques socials d'habitatge en l'àmbit comarcal, any 2023 (convocatòria BDNS 666200)

11979 - DIPUTACIÓ DE GIRONA - Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 29 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions als ajuntament per a estudis, plans, programes i projectes locals en l'àmbit de les polítiques d'habitatge, any 2023 (Convocatòria BDNS 666199)

11980 - DIPUTACIÓ DE GIRONA - Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 29 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions a ajuntaments i consells comarcals per la compra de material per contribuir a la lluita contra la pobresa energètica, any 2023 (Convocatòria BDNS 666198)

11981 - DIPUTACIÓ DE GIRONA - Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 19 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions als ajuntament per inversions en l'adquisició d'habitatges destinats a polítiques socials, any

BOP número 2022/247/0 - 29/12/2022

2023 (Convocatòria BDNS 666197)

11982 - DIPUTACIÓ DE GIRONA - Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona, de convocatòria anticipada de subvencions als ajuntaments per a inversions en habitatges destinats a polítiques socials, any 2023 (Convocatòria BDNS 666201)

12009 - DIPUTACIÓ DE GIRONA - Modificació de la relació de propietaris, béns i drets afectats per l'expropiació forçosa derivada d'un projecte d'obres en el TM de Vilademuls (Exp. 2021/6257)

Administració local - Mancomunitats

11750 - MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS - Bases reguladores dels processos selectius corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022



Ajuntament d'Agullana

EDICTE

Aprovació definitiva ordenança fiscal número 19, reguladora de la taxa per la prestació dels serveis municipals de la llar d'infants "Ballmanetes" i del servei d'acollida a les tardes.

En data 15 de desembre de 2022 ha esdevingut definitiu l'acord d'aprovació de l'ordenança municipal que s'esmenta en el títol, d'acord amb l'aprovació provisional realitzada pel Ple en data 28 de setembre de 2022. Es procedeix a la publicació del text íntegre de l'ordenança que serà vigent a partir de la seva publicació en el BOP i continuarà vigent mentre no s'aprovi la seva modificació i/o derogació.

El text de l'ordenança es transcriu a continuació i es fa pública pel seu coneixement en compliment del previst en els articles 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals:

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els art. 10 i 46 de la Llei 29/1998 del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El text íntegre de l'Ordenança és el següent:

ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DELS SEREVIS MUNICIPALS DE LA LLAR D'INFANTS "BALLMANETES" I DEL SERVEI D'ACOLLIDA A LES TARDES.

Article 1.- Fonament i naturalesa

L'art. 51.a de la Llei 12/2009 de 10 de juliol, d'educació de Catalunya, estableix que el sistema educatiu comprèn els ensenyaments d'educació infantil, que, d'acord amb l'art. 56 de la mateixa norma, consten de dos cicles: el primer comprèn entre els 0 i els 3 anys d'edat i el segon comprèn entre els 3 i els 6 anys d'edat.



Ajuntament d'Agullana

Els centres públics que imparteixen els ensenyaments corresponents al primer cicle es denominen escoles bressol o llars d'infants, d'acord amb l'art. 75 de l'esmentada Llei.

L'art. 5 no configura el primer cicle d'educació infantil com a obligatori ni gratuït, per la qual cosa és voluntari i no universal.

L'art. 159.2 de la Llei preveu que els ens locals poden crear centres propis per mitjà de convenis amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la programació de l'oferta educativa.

Els arts. 20 i 57 del Reial decret legislatiu 2/2004 de 5 març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLHL), dicten que els ens locals poden establir taxes per la prestació de serveis públics quan, entre d'altres, aquests no es prestin pel sector privat. L'art. 20.4.ª especifica que poden ser objecte de taxa, en particular, les guarderies infantils.

De conformitat amb tot l'anterior, aquest municipi estableix les taxes per l'escolarització en la llar municipal d'infants, que es regiran per aquesta ordenança fiscal.

Article 2.- Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació del servei de Llar d'Infants municipal especificat a les tarifes contingudes a l'article 6 de la present Ordenança.

Article 3r.- Subjectes passius

Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques que sol·licitin o resultin beneficiades o afectades pel servei de la Llar d'Infants que constitueix el fet imposable de la taxa.

Article 4t.- Responsables

Responen solidàriament de les obligacions tributàries totes les persones que siguin causants d'una infracció tributària o que col·laborin a cometre-la. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei General Tributària.



Ajuntament d'Agullana

Article 5è.- Beneficis Fiscals

1. No s'aplicaran exempcions, bonificacions ni reduccions del deute tributari que els subjectes passius hagin de satisfer per aquesta taxa, a excepció d'aquells que acreditin ser família nombrosa, als que s'aplicarà una bonificació del 20% de la quota, així com als subjectes passius que acreditin escassa capacitat econòmica, amb informe previ de serveis socials.
- 2.- Es tindran en compte les situacions de custodia compartida o altres casos excepcionals.
- 3.- A partir del curs escolar 2022-2023, el Govern de la Generalitat finançarà la quota d'escolarització del curs 12 que abonen les famílies a les llars d'infants i escoles bressol de titularitat municipal, tal com queda establert a la disposició addicional dissetena de la Llei 2/2021, del 29 de desembre de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic.

Article 6è.- Quota tributària

La quantia de la taxa es determina aplicant les tarifes següents:

Matrícula: 155,00€
(material inclòs)

Mensualitat: 169,00€
Horari: 8:30h a 12:30h
i 15:00h a 16:30h

½ jornada: 146,00€
Horari: 8:30h a 12:30h
o 15:00 a 16:30h

Hores extres fora horari escolar: 2,50 €/hora, sense fraccionament.

	<u>Llar</u>
Menjador escolar fixes:	6,50€/dia
Menjador escolar esporàdics:	6,75€/dia



Ajuntament d'Agullana

Els que fan horari de matí o tarda i es queden alguna hora de 12:30h a 15:00h (sense fer ús del menjador), es cobrarà a raó de: **2,50€/hora**, sense fraccionament.

La taxa corresponent a la matrícula s'acreditarà quan s'iniciï la prestació del servei i serà irreductible sigui quin sigui el moment en que aquest es sol·licita. La taxa corresponent a les mensualitats s'acreditarà el dia 1 de cada mes, i serà irreductible.

SERVEI D'ACOLLIDA A LES TARDES.

Amb l'inici del curs escolar s'ha creat un servei d'acollida dels nens que interessin des de la sortida de l'escola fins les 18 hores. El servei es dona a l'edifici de la Sala de Lectura municipal situat al c/ Darnius, 22 amb les següents tarifes:

- L'ús del servei suposa un pagament mensual amb **domiciliació bancària**:
 - **Per a 1 dia o 2 dies** a la setmana → **2,50 €/h**
 - **Per a 3 dies o més** a la setmana → **40 €/mes** (30€ per cada germà/na més). Aquest preu val per a tots els mesos de setembre fins a maig.

Article 7è.- Acreditament i període impositiu

La taxa corresponent a la matrícula s'acreditarà quan s'iniciï la prestació del servei i serà irreductible sigui quin sigui el moment en que aquest es sol·licita. La taxa corresponent a les mensualitats s'acreditarà el dia 1 de cada mes, i serà irreductible.

Article 8è.- Règim de declaració i ingrés

Les quantitats exigibles d'acord amb la tarifa es liquidaran per cada aprofitament sol·licitat o realitzat.



Ajuntament d'Agullana

Aquesta Ordenança entrarà en vigor el dia següent de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Agullana, a la data de la signatura electrònica.

Josep Jovell Pujulà
Alcalde-President



Ajuntament d'Agullana

EDICTE

d'aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 03/2022.

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió extraordinària celebrada en data 22 de desembre de 2022, ha acordat l'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits número 03/2022, en la modalitat de suplement de crèdit finançat amb càrrec al romanent líquid de tresoreria i majors ingressos.

En compliment del que es disposa en l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, l'expedient se sotmet a informació pública pel termini de quinze dies, a comptar des de l'endemà al de publicació del present anunci en aquest Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Durant l'esmentat termini l'expedient podrà ser examinat per qualsevol interessat a les dependències municipals perquè es puguin formular les alegacions que s'estimin pertinents. En cas que no es formuli cap alegació ni reclamació, l'expedient s'entendrà aprovat definitivament sense necessitat d'adoptar un nou acord.

Seguidament es publiquen les modificacions acordades a nivell de capítols:

PRESSUPOST DE DESPESES

<u>CAP.</u>	<u>CONS. INICIAL</u>	<u>ALTES</u>	<u>BAIXES</u>	<u>CONS. FINAL</u>
1	356.800,00	25.000,00	-	381.800,00
2	672.699,10	37.000,00	-	709.699,10
3	3.000,00	500,00	-	3.500,00
4	89.792,16	18.500,00	-	108.292,16
5	-	-	-	-
6	616.503,23	3.000,00	-	619.503,23
7	-	-	-	-
8	-	-	-	-
9	-	-	-	-
TOTALS	1.738.794,49	84.000,00	-	1.822.794,49



Ajuntament d'Agullana

PRESSUPOST D'INGRESSOS

<u>CAP.</u>	<u>CONS. INICIAL</u>	<u>ALTES</u>	<u>BAIXES</u>	<u>CONS. FINAL</u>
1	303.922,22	-	-	303.922,22
2	50.000,00	-	-	50.000,00
3	362.702,39	-	-	362.702,39
4	623.979,18	35.100,00	-	659.079,18
5	11.340,00	-	-	11.340,00
6	-	-	-	-
7	140.390,48	-	-	140.390,48
8	246.460,22	48.900,00	-	295.360,22
9	-	-	-	-
TOTALS	1.738.794,49	84.000,00	-	1.822.794,49

Agullana a la data de la signatura electrònica

Josep Jovell i Pujulà

Alcalde



ANUNCI

En compliment dels decret d'alcaldia que es relaciona a continuació, es convoca el següent procés de selecció pel sistema de concurs de mèrits excepcional per a la cobertura, en règim de laboral fix, de les places subjectes a estabilització de l'ajuntament d'Albanyà, d'acord amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i per la constitució de la corresponent borsa de treball per a la cobertura de la vacant, substitucions i situacions d'excés o acumulació de tasques, en règim laboral temporal, que puguin produir durant el termini de 2 anys :

Decret de data 20 de desembre de 2022 . 1 plaça de l'escala d'administració general, sub escala Neteja, del grup AP, Nivell 7, corresponent el lloc de treball peó brigada municipal.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL, DE LES PLACES SUBJECTES A ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT D'ALBANYÀ, EN RÈGIM LABORAL FIX, D'ACORD AMB LES DISPOSICIONS ADDICIONALS SISENA I VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, per a la cobertura en règim laboral fix de les places subjectes a estabilització de l'Ajuntament d'Albanyà, d'acord amb l'establert a les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquestes places consten vacants a la plantilla, degudament dotades amb les retribucions corresponents d'acord amb la legislació vigent, i es relacionen a continuació, juntament amb l'annex on es detallen les característiques de la convocatòria de cadascuna d'elles així com el número d'expedient del procés de selecció:

- 1 plaça de l'escala d'administració general, sub escala Neteja, del grup AP, Nivell 7, en règim laboral fix, corresponent al lloc de treball de agutzil.

Aquestes places són les incloses en l'oferta pública d'ocupació extraordinària addicional per estabilització de l'Ajuntament d'albanyà, aprovada per decret d'alcaldia, en data 12 de maig de 2022, i publicada al BOP de Girona 99, de data 24 de maig de 2022, i al DOGC 8676, de data 26 de maig de 2022, d'acord amb l'establerta les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La convocatòria de les places i aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Igualment, es farà pública la convocatòria en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les funcions a desenvolupar són les detallades en l'annex I d'aquestes bases.



SEGONA. REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admès/a i, en el seu cas, per prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants han de complir els requisits i condicions que consten en concret per a l'accés a cada plaça detallats en cadascun dels annexos, els quals s'hauran de complir el darrer dia de presentació de la sol·licitud, no s'hauran d'haver perdut en el moment de la contractació com a personal laboral i són els següents:

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

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

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

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment tenir coneixements del nivell corresponent de castellà o bé superar les proves establertes a l'efecte o acreditar-ne l'exemció.

b) Estar en possessió de la titulació acadèmica que es detalla en cada annex, o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas de títols obtinguts a l'estranger caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

c) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.

d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

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

e) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.

f) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Posseir el certificat del nivell de català corresponent emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigut de llengua catalana, haurà de superar una prova específica.



h) Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, posseir el certificat de nivell d'espanyol corresponent, equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua castellana haurà de superar una prova específica o justificar-ne l'exempció.

i) Altres requisits com disposar del carnet de conduir B, que, en el seu cas, es concreta en l'annex corresponent.

TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han de presentar una instància en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten les bases i que reuneixentots i cadascuns dels requisits i de les condicions exigits en les mateixes, així com indicar el lloc de treball i el número d'expedient del procés de selecció al qual volen participar.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), durant el termini de 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En cas de presentació telemàtica, caldrà omplir el formulari web d'instància genèrica que hi ha a <https://www.seu.cat/ca/web/albanya/seu-electronica> i adjuntar la documentació exigida en les bases a la sol·licitud telemàtica. En el cas de presentació de la instància i la documentació de forma presencial es farà a les oficines de registre de la Corporació, situades al Carrer Figueres 15, de Albanyà, en l'horari d'atenció al públic.

En cas de presentació de la sol·licitud en altres Registres oficials diferents dels de l'Ajuntament d'Albanyà, caldrà remetre la instància presentada en l'altre Registre, acompanyada de la documentació presentada, al correu electrònic secretaria@albanya.cat, fins com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés de selecció.

A la instància, en la qual s'haurà de fer constar el lloc de treball i el número d'expedient delprocés de selecció en què es vol participar, s'hi adjuntarà la documentació següent:

- a) Currículum vitae acadèmic i professional.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea o del Número d'Identitat d'Estranger/a i del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris, si és el cas.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigít, l'equivalent o el superior.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua catalana exigít, equivalento superior.
- e) Si s'escau, fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua castellana exigít, equivalent o superior.
- f) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en el concurs d'acord amb la base sisena i els barems concretats en cada annex. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació ho hauran de fer constar expressament en la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten. En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació corresponent on consti el tipus i grau de discapacitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració queva dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el tribunal qualificador pugui resoldre



amb objectivitat la sol·licitud plantejada.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i al BOP de Girona, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena que determini l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP de Girona serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Posteriorment, només es publicaran els successius anuncis en relació amb el procés de selecció en el tauler d'edictes electrònic de la corporació.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al BOP de la resolució indicada per esmenar o per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a l'alcalde i d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPAC.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

President/a: El/La secretari/ària de la corporació o funcionari/ària en qui delegui. Vocals:

- Dos/dues membres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, d'altres administracions, un d'ells/es, almenys, expert/a en la matèria.
- Un/a membre designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: un/a empleat/da públic/a d'altres corporacions.

Tots els i les membres del tribunal tenen veu i vot. Per cada membre del tribunal es designarà també un/a suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.



El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. També disposarà, si és el cas, de personal col·laborador de la corporació.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el que no preveuen aquestes bases.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert i que es detalla en cadascun dels annexos.

El resultat de la valoració dels mèrits es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Albanyà i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari el tribunal, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

1.- Fase prèvia.

De forma prèvia a la valoració dels mèrits, les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les llengües catalana i/o castellana, d'acord amb el nivell exigít en la convocatòria, hauran de realitzar les corresponents proves.

Estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua catalana:

a) Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català o superior.

En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedit pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

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

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

La prova de coneixement de la llengua catalana del nivell corresponent es realitzarà d'acord amb l'establert al Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel



AJUNTAMENT D'ALBANYÀ

Decret 3/2014, de 7 de gener, i el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements corresponents al nivell exigint en la convocatòria de la llengua castellana.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del nivell exigint en la convocatòria o la seva exempció. L'acreditació dels coneixements del nivell de castellà corresponent es farà per mitjà de:

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

També estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua castellana els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establert una prova d'aquesta llengua del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La prova de coneixement de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma segons el nivell per part de l'aspirant. Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament dels/de les tècnics/ques especialitzats/des corresponents.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a APTE/A o NO APTE/A. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dins d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin la puntuació mínima establerta normativament per a l'acreditació del coneixement del nivell de la llengua en cadascuna de les proves.

El resultat d'aquestes proves es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Albanya, considerant-se realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades ambaquesta publicació.

2.- Fase de concurs:

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el barem detallat a cada annex i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 100 punts, dels quals, es valoraran fins un màxim de 80 punts, per serveis prestats i la resta, fins un màxim de 20 punts, per mèrits de formació, acadèmics i altres.

En qualsevol cas, s'entendran correctament acreditats els serveis prestats a l'Administració Pública sempre que siguin prestats en la categoria del lloc de treball que es correspon amb la plaça objecte de la convocatòria i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

En el cas dels serveis prestats a l'Ajuntament d'Albanya aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.



AJUNTAMENT D'ALBANYÀ

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, amb convenis de pràctiques o de cooperació educativa o anàlegs no es valoraran i els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. En lloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

Pel que fa als mèrits per formació, es valoraran les hores de formació rebuda per l'aspirant, impartida per centres oficials o entitats acreditades, de cursos, seminaris, jornades, congressos, estudis, etc., que tinguin relació amb les tasques dels llocs de treball que es corresponen amb les places convocades, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència.

Només es valorarà la formació que s'acrediti documentalment amb hores de durada i relacionada amb les tasques del lloc de treball.

Pel que fa als mèrits per titulació acadèmica i altres, només es valorarà aquella titulació que tingui, a criteri del tribunal, relació amb el lloc de treball i la plaça que es convoca.

En cas de presentar titulacions estrangeres caldrà aportar la deguda homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

La puntuació obtinguda per cada aspirant en el recompte de mèrits serà el que determinarà la seva puntuació total en el procés selectiu.

SETENA. PUNTUACIÓ, LLISTA DE LES PERSONES ASPIRANTS, PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

La puntuació de cada aspirant serà el resultat obtingut de la suma de tots els apartats de la fase de concurs. El tribunal de cada procés elaborarà una llista o relació amb la puntuació obtinguda per cada aspirant, de major a menor puntuació, de forma tal que serà proposada pel tribunal com la guanyadora del procés de selecció la persona amb major puntuació. En qualsevol cas, la proposta de persones guanyadores no podrà superar el nombre de places convocades. En cas que la convocatòria inclogui dues places, la segona plaça del mateix procés s'adjudicarà a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en segon lloc, i així successivament en cas que la convocatòria inclogui tres o més places amb la mateixa referència d'expedient.

Per desfer possibles empats, el tribunal proposarà la persona que compleixi els següents criteris en ordre de relació:

L'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta al barem de serveis prestats a l'Ajuntament d'Albanya com a personal laboral temporal o funcionari interí en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.

- 1) En cas que persisteixi l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui la major puntuació en experiència professional a l'ajuntament d'Albanya, computant a tal efecte, la totalitat dels mèrits al·legats.

Elaborada la relació o llista amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants, el tribunal la comunicarà en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui la corresponent contractació en favor de les persones guanyadores del procés de selecció en règim laboral fix/per temps indefinit a jornada completa, laboral fix/per temps indefinit a jornada parcial o en règim laboral/per temps indefinit fix-discontínu, segons correspongui, d'acord amb la normativa vigent i les especificacions de jornada



que constena cada annex d'aquestes bases.

Així mateix, les persones que constin en el següent lloc en la llista en ordre de puntuació, seran cridades per a la contractació en règim laboral fix/per temps indefinit a jornada completa, laboral fix/per temps indefinit a jornada parcial o en règim laboral/per temps indefinit fix-discontínu, segons correspongui, per a la cobertura definitiva de la plaça en cas que la persona que hagi resultat guanyadora del procés de selecció no superi el període de prova o bé en els casos de renúncia o desistiment, abans de la contractació o de la finalització del període de prova, o del passí a situació d'excedència que no comporti reserva de plaça abans de la finalització del període de prova.

D'altra banda, el tribunal també proposarà a l'Alcaldia la constitució d'una borsa de treball, amb una vigència de dos anys, la qual estarà integrada per les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la contractació. Aquestes persones, que ocuparan el lloc corresponent segons la puntuació obtinguda, podran ser cridades per l'Ajuntament d'acord amb les condicions i el funcionament de la borsa de treball que s'estableixen a la base desena. La seva contractació serà en règim laboral temporal per a la cobertura de les vacants, substitucions o situacions d'excés o acumulació de tasques que es puguin produir.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint dies naturals des de que es faci pública la relació de les persones guanyadores, els documents acreditatius de les condicions exigides a la convocatòria. Els documents a aportar - originals o còpia compulsada, segons s'escaigui – són els que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- Titulació exigida a la base segona.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social
- Número de compte corrent bancari.
- Certificat mèdic, per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció de la plaça.

Els/Les aspirants proposats/des que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció a l'Alcaldia per a la seva contractació.

NOVENA. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX I PERÍODE DE PROVA.

L'Ajuntament d'Albanyà formalitzarà la contractació en règim laboral fix/per temps indefinit a jornada completa, laboral fix/per temps indefinit a jornada parcial o laboral per temps indefinit fix-discontínu, segons correspongui pel lloc de treball i d'acord amb la normativa vigent, amb l'aspirant proposat/da pel tribunal,



el/la qual haurà de realitzar el període de prova establert de 4 mesos.-

Aquest període de prova és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'APTE/A o NO APTE/A. Si l'aspirant obté la qualificació de NO APTE/A quedarà exclòs/a del procés selectiu i es procedirà a la crida del/de la següent aspirant que consti en la relació per ordre de puntuació.

Per a la qualificació del període de prova el tribunal comptarà amb els informes emesos pels/per les caps d'àrea a la que està adscrit el lloc de treball, els/les quals presentaran una proposta de valoració basada en els coneixements del lloc de treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i la iniciativa.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Quan no sigui possible la cobertura de places vacants de la mateixa escala, subescala, grup, subgrup o categoria professional com les convocades per personal laboral fix, en situacions de substitució transitòria dels titulars, per a l'execució de programes de caràcter temporal o en situacions d'excés o acumulació de tasques, l'Ajuntament d'Albanyà cridarà a la persona que consti en primer lloc per a la contractació en la borsa de treball, la qual estarà integrada per les persones que no han estat proposades guanyadores del procés de selecció i tindrà una vigència de 2 anys.

Aquesta contractació es formalitzarà en règim laboral temporal, en la modalitat que correspongui d'acord amb la legislació laboral vigent.

Seràn criteris per restar exclòs de la borsa de treball, els següents:

- a) Renúncia total de la persona candidata a formar part de la llista.
- b) L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que la persona no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit, l'acreditació de la renúncia serà a càrrec del/de la cap de personal corresponent.
- c) La no superació del període de prova.
- d) Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, així com també la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

ONZENA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable igualment al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari establert a l'efecte per l'Ajuntament d'Albanyà o exercir, altrament, l'opció que preveuen els articles 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

DOTZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu



l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

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

TRETZENA. DRET SUPLETORI.

A aquestes bases i els seus annexos, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, el·lserà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió dels llocs de treball i promoció professional dels Funcionaris Civils de l'AGE; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a la funció pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener; Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; i la resta de les disposicions vigents en la matèria

ANNEX. 1 PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CLASSE PERSONAL D'OFICIS, DEL GRUP D'AGRUPACIONS PROFESSIONALS, EN RÈGIM LABORAL FIX, CORRESPONENT AL LLOC DE TREBALL DE NETEJA D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS.

Requisit de titulació: No es requereix titulació.

Jornada: 10 hores setmanals

Altres requisits: Permís de conduir B.

Funcions del lloc de treball:

- Netejar les instal·lacions municipals (locals i oficines consistorials, escoles municipals, instal·lacions esportives, biblioteca, etc.): escombrar, fregar, passar mopa, netejar vidres, treure la pols i la brossa, etc.
- Netejar i enllustrar mobles, portes, i altres objectes dels edificis.
- Proveir-se dels materials necessaris per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball i distribuir-lo a les dependències on sigui necessari.
- Controlar el material utilitzat i realitzar el seu inventari.
- Proposar la compra de material necessari per realitzar els tasques encomanades.
 - Fer servir adequadament les eines, equips i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. Tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Informar de qualsevol proposta dels usuaris de les dependències, incidències, anomalies o desperfectes al/a la seu/va superior jeràrquic/a.
- Aquelles altres tasques que se li encomanin, d'acord amb la qualificació requerida per a l'accés i exercici del lloc.

VALORACIÓ DELS MÈRITS:

Concurs (100% de tot el procés selectiu) sobre un total de 100 punts. Mèrits

professionals, fins un màxim de 80 punts:

- Per serveis prestats com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix subgrup, grup, subescala i escala de la plaça convocada o en la mateixa categoria professional, en el lloc de treball d'oficial neteja a l'Ajuntament d'Albanyà : 0,80 punts per mes treballat
- Per serveis prestats com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix subgrup, grup, subescala i escala de la plaça convocada o en la mateixa categoria professional, en el lloc de treball d'oficial de neteja en altres administracions públiques: 0,25 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats a l'àmbit privat ocupant un lloc de la mateixa categoria corresponent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

Mèrits per formació, acadèmics i altres, fins un màxim de 10 punts:

Mèrits per formació: fins un màxim de 10 punts

- 1 punt per hora (fins a un màxim de 10 hores). Mèrits

acadèmics: fins un màxim de 10 punts

Per titulació superior a la requerida:

- Graduat escolar o equivalent: 8 punt
- ESO o equivalent: 9 punts
- FP o equivalent: 10 punts

La qual cosa faig pública a Albanyà, a data de la signatura digital.

Alcalde
Joan Fàbregas i Jordà



AJUNTAMENT D'ALBONS

EDICTE

Aprovació definitiva d'ordenances fiscals

No havent-se presentat al·legacions contra l'acord d'aprovació inicial d'imposició i modificació d'ordenances fiscals per a l'exercici de 2023, adoptat en sessió del dia 24 d'octubre de 2022, ha quedat aprovat amb caràcter definitiu, fent-se públic a continuació el text íntegre de les noves ordenances i dels articles objecte de modificació en relació amb la respectiva ordenança general vigent, d'acord amb el que estableix l'article 17 del R. Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

1.- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES DE NATURALES A URBANA

Text afegit:

Art. 7.bis.- Bonificacions. Gaudiran d'una bonificació del 40 per cent de la quota íntegra de l'impost els béns immobles que tinguin ús exclusiu d'habitatge, en els quals s'hagin instal·lat sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinents del Sol amb una potència igual o superior a 3 Kw, durant els tres períodes impositius següents a la instal·lació, segons les condicions següents:

- Que les instal·lacions no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable.
- Que els col·lectors estiguin homologats per l'Administració competent.
- Que l'habitatge no estigui fora d'ordenació urbana o situat en zones no legalitzades.
- Que s'hagi obtingut la llicència d'obres per la seva instal·lació.
- La bonificació haurà de ser sol·licitada per l'interessat abans del 31 de desembre de l'exercici anterior, juntament amb el certificat d'homologació de la instal·lació emès per l'Administració competent, fotografia de la instal·lació i certificat que acrediti que la instal·lació està en

funcionament. No caldrà renovar anualment aquesta sol·licitud.

- La suma de la bonificació aplicada durant els cinc períodes impositius serà de, com a màxim, l'import del cost de la instal·lació (material i instal·lació) del sistema per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sol, per la qual cosa, juntament amb la sol·licitud, s'haurà de presentar les factures que en justifiquin el cost.

2.- IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

Text afegit:

Art. 7.bis.- Bonificacions. El 100% de la quota per la instal·lació de sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del Sol sempre que aquestes no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable, segons les condicions següents:

- Que les instal·lacions no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable.
- Que els col·lectors estiguin homologats per l'Administració competent.
- Que l'habitatge no estigui fora d'ordenació urbana o situat en zones no legalitzades.

3.- TAXA SOBRE L·LICÈNCIES D'OBRES

Text afegit:

Art. 6.bis.- Bonificacions. El 100% de la quota per la instal·lació de sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del Sol sempre que aquestes no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable, segons les condicions següents:

- Que les instal·lacions no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable.
- Que els col·lectors estiguin homologats per l'Administració competent.
- Que l'habitatge no estigui fora d'ordenació urbana o situat en zones no legalitzades.

Disposició addicional

Modificació dels preceptes de les ordenances i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquestes ordenances fiscals que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final

Aquesta ordenança fiscal entrarà en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i començarà a regir a partir del dia 1 de gener de 2023.

El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevinguin la seva modificació o la seva derogació expresses.

Albons, 20 de desembre de 2022

L'Alcalde
Josep Ramon Llaveró Rodríguez



AJUNTAMENT D'ALBONS

EDICTE

Aprovació inicial del Pressupost Municipal per a 2023

Aprovat pel Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 19 de desembre de 2022 el Pressupost municipal únic per a l'exercici de 2023, estarà exposat al públic a les oficines municipals, juntament amb la Plantilla de Personal, durant el termini de 15 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el B.O.P. per tal que les persones interessades puguin examinar-lo i presentar, per escrit, les al·legacions que considerin convenients, d'acord amb el que preveu l'article 169 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals.

En el cas de no presentar-se'n cap, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu.

Albons, 20 de desembre de 2022

L'ALCALDE

Josep Ramon Llaveró Rodríguez



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia de data 22 de desembre de 2022, s'han aprovat les Bases específiques reguladores de la convocatòria per a l'estabilització de l'ocupació de l'Ajuntament d'Alp, que consten annexes a aquest anunci, per proveir, pel sistema de concurs les places afectades per la Disposició Addicional 6a de la Llei 20/2021, i que es relacionen en les esmentades bases.

En compliment del que estableix l'article 6 del RD 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local, així com l'art. 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ALP CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022 D'ACORD AMB LA LLEI 20/2021 DE 28 DE DESEMBRE.

Base primera. Objecte i publicitat

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Alp per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal aprovada per Decret de l'alcaldia núm. 2022DECR000242 de data 19/05/2022 i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 102 de data 27.05.2022 i DOGC núm. 8676 de data 26.05.2022.

El contingut d'aquestes bases es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPG.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOPG.

Base segona. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a proveir corresponen al sistema de selecció per concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a les disposicions addicionals 6 i 8, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'empleat públic.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis d'identificació, el grup de classificació, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

de planificació de l'Ajuntament.

Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

Les característiques de les places estructurals vacants són:

PERSONAL LABORAL:

Denominació de les places	Grup	Nombre de places	Sistema de selecció
Auxiliar administratiu/va	C2	3	Concurs
Auxiliar de turisme	C1	1	Concurs
Operaris de brigada	AP	8	Concurs

TOTAL DE PLACES DE PERSONAL LABORAL: 12

Codi 1: **Auxiliar Administrativa/u**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C2 Auxiliar**

Nombre de places: **3**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Codi 2: **Auxiliar de Turisme**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C1**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Codi 3: **Operaris de brigada**

Categoria: Agrupacions professionals

Nombre de places: **8**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Base tercera. Requisits generals de participació

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea,



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Donat que es tracta de places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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

4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigut per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigut per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases. Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

-Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

-La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui a la plaça (A2 bàsic (nivell bàsic de català) / B1 elemental (nivell elemental de català) / B2 (nivell intermedi de català) / C1 (nivell



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

8. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Base quarta. Sol·licituds

1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu dirigida a l'Alcaldia de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alp i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça situada al carrer Av Tossa d'Alp núm. 6, o en el registre general electrònic al web municipal www.alp2500.cat
L'Horari d'atenció al públic és: de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment administratiu Comú (LPAC).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Alp o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a www.alp2500.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

La sol·licitud es podrà presentar en la pagina web municipal (www.alp2500.cat) mitjançant el model d'instància genèrica, seguint les instruccions detallades a la pagina web i acompanyada de tota la documentació requerida.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

4. El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria al DOGC.
5. Les sol·licituds han de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:
 - a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
 - b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
 - c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
 - d) Currículum vitae amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el quals varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats al currículum vitae es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, **juntament amb la presentació de la sol·licitud**.

- e) Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

La documentació justificativa dels mèrits haurà de reunir els següents requisits:

- 1) La valoració dels serveis prestats a l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral o de nomenament en cas de funcionaris, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu, i l'aprofitament, si escau.

6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a les bases 16 i 17.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud, que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base cinquena. Admissió de sol·licituds

1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret de l'alcaldia, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada **provisionalment la llista** de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

La composició del tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, es publicarà en el llistat definitiu de les persones aspirants admeses i excloses.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució aprovant la llista provisional per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la **llista definitiva** de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, la desestimació expressa de les persones excloses, i/o el desistiment exprés de la petició de les persones excloses que no hagin presentat al·legacions. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal i indicarà també la composició del tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català castellà.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

4. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

Base sisena. Tribunals qualificadors

1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- **Presidència:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació o d'una altra administració pública.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

-
- **Vocals:** ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- **Secretaria:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació amb veu però sense vot o un dels membres del tribunal.

2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base setena. Selecció: sistemes i condicions generals

El sistema de selecció és el de concurs segons es determina en la base 2 i en l'Annex I d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria. El sistema de concurs consistirà únicament en la **valoració de mèrits**. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **100 punts** dels quals **60** (el 60%) correspondran a la valoració de



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

l'experiència professional i 40 punts màxim (40%) a la **formació i altres mèrits**. La valoració es farà d'acord amb el barem de puntuació previst la base vuitena i d'acord amb l'annex de cada plaça convocada.

Base vuitena. Desenvolupament de la FASE DE CONCURS d'aplicació al sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8)

1. Prova de coneixements de llengües oficials

Prova de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

2. **La fase de concurs** consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça relacionada a l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en els processos de concurs de la convocatòria excepcional, s'ha calculat sobre els **100 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

Configuració del barem de puntuació dels mèrits:

A. Experiència professional, els serveis prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la distribució següent:

A.1. Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,50 punts per mes treballat.

A.2. Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup / subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,25 punts per mes treballat.

B. Formació, fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb l'annex I d'aquestes bases.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

B.1. Es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals.

B.2. Altres mèrits a determinar per l'Ajuntament en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.

1. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base quarta.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

2. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

3. A l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

4. El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base Cinquena.1

Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en les proves successives, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

Bases novena. Qualificació definitiva

Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

1. En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

2. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

3.- En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, Conforme a la Resolució sobre les **orientacions referides a l'execució dels processos d'estabilització d'ocupació temporal** derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, **en cas d'empat en la fase de concurs**, s'atendrà als següents criteris:

- 3.1. Major nombre de dies de compliment de serveis en el mateix Cos/Escala/classificació professional objecte de convocatòria.
- 3.2. Major nombre de dies de compliment de serveis en l'àmbit de l'administració local.
- 3.3. Major puntuació en mèrits professionals.
- 3.4. Major puntuació en mèrits acadèmics.
- 3.5. Ordre alfabètic dels cognoms i nom, tenint en compte la lletra resultant del sorteig realitzat en la Secretaria d'Estat de Funció Pública, relativa a l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives (article 17 del Reial decret 364/1995). Aquesta lletra serà la que estiguis vigent en la data de publicació de la convocatòria del procés selectiu].

Base desena. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

3. Quan es produeixin renúncies dels/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació o dins del període de pràctiques, l'òrgan convocant podrà requerir al tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Base onzena. Presentació de documents

1. En el termini de **vint dies** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Secretaria els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base tercera.¹ han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar.

En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent.

Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

a)Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda que hagin estat proposats/des han de presentar dictamen expedat per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

2.No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Base dotzena. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió o contractació.

1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova, amb les excepcions previstes a la base tretzena.

2. La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que serà de caràcter definitiu. Les destinacions s'han d'adjudicar respectant les següents prioritats: en primer lloc el torn de persones discapacitades, en segon lloc el torn lliure.

Base tretzena. Període de prova o de pràctiques

1.Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

2.La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- Grup C: 2 mesos
- Agrupacions professionals: 1 mes.

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques **se suprimirà, o la seva durada es reduirà**, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

3.Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

4.Finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix. Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara no apte, s'inclourà, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Base catorzena. Constitució de la borsa de treball

1.Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí o contracte temporal a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

següents circumstàncies: (art. 10 TREBEP):

- a. L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un màxim de tres anys.
- b. La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c. L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d. L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

2. L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs.

Base quinzena. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

1. El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.
2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Base setzena. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament d'Alp.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament d'Alp.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament ajuntament@alp2500.cat

Base dissetena. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

ANNEX I

Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Codi 1: **Auxiliar Administrativa/u**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C2 Auxiliar**

Nombre de places: **3**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Codi 2: **Auxiliar de Turisme**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C1**

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Codi 3: **Operaris de brigada**

Categoria: Agrupacions professionals

Nombre de places: **8**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

PERSONAL LABORAL

Codi 1: Auxiliar Administrativa/u

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C2 Auxiliar**

Nombre de places: **3**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Període de pràctiques: sí, si la persona que superi el procés de selecció no ha treballat abans a l'Ajuntament d'Alp.

Requisits específics:

- Titulació, Graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent.
- Llengua catalana: C1 de suficiència.

Prova de coneixements de llengües oficials.

- Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

• **Fase de concurs: Puntuació màxima 100 punts**

-Experiència professional: puntuació màxima 60 punts. Barem de puntuació segon Base vuitena.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

-Formació i altres mèrits: puntuació màxima 40 punts, segons el barem següent:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. fins 4 punts, només suma una de les titulacions, segons detall:
 - Cicle formatiu de grau superior o equivalent. 4 punts
 - Cicle formatiu de grau mig o equivalent. 2 punts
 - Batxillerat o equivalent. 4 punts

- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir: fins 14 punts segons detall següent:
 - Fins a 9 hores, 0,10 punts
 - De 10 a 19 hores, 0,40 punts
 - De 20 a 49 hores, 0,80 punts
 - De 50 a 99 hores, 1 punt
 - 100 hores o més, 2 punts

- Formació en competències digitals ACTIC o equivalent fins 2 punts segons detall següent:
 - Bàsic: 1 punt
 - Mig: 2 punts

- Altres mèrits, fins 20 punts:
 - Acreditació MS Word Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Acreditació MS Excel Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Acreditació MS Access Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Acreditació MS PowerPoint 2010 Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Curs de procediment administratiu. 4 punts per cada curs de formació.
 - Curs redacció de documents administratius 4 punts
 - Curs d'atenció a la ciutadania. 2 punt
 - Curs idiomes en escoles oficials d'idiomes, nivell mínim A1: 4 punts

Codi 2: Auxiliar de Turisme

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: C1

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Període de pràctiques: sí, si la persona que superi el procés de selecció no ha treballat abans a l'Ajuntament d'Alp.

Requisits específics:

- Titulació, Batxillerat o equivalent.
- Llengua catalana: C1 de suficiència.



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

Prova de coneixements de llengües oficials.

-. Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

-Formació i altres mèrits: puntuació màxima 40 punts, segons el barem següent:

- Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. fins 8 punts, només suma una de les titulacions, segons detall:
 - Cicle formatiu de grau superior o equivalent. 4 punts
 - Cicle formatiu de grau mig o equivalent. 2 punts
 - Batxillerat o equivalent. 4 punts
 - Diplomatura, grau o equivalent, en turisme: 8 punts
- Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir: fins 12 punts segons detall següent:
 - Fins a 9 hores, 0,10 punts
 - De 10 a 19 hores, 0,40 punts
 - De 20 a 49 hores, 0,80 punts
 - De 50 a 99 hores, 1 punt
 - 100 hores o més, 2 punts
- Altres mèrits, fins 20 punts:
 - Acreditació MS Word Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Acreditació MS Excel Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Acreditació MS Access Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Acreditació MS PowerPoint 2010 Nivell 1 (Inicial). 2 punt
 - Curs de procediment administratiu. 4 punts per cada curs de formació.
 - Curs redacció de documents administratius 4 punts
 - Curs d'atenció a la ciutadania. 2 punt
 - Curs idiomes en escoles oficials d'idiomes, nivell mínim A1: 4 punts

Codi 3: Operari Brigada

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **AP**

Categoria: **Peó**

Nombre de places: **8**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Període de pràctiques: sí, si la persona que superi el procés de selecció no ha treballat abans a l'Ajuntament d'Alp.

Requisits específics



Ajuntament d'Alp

La Molina - Masella
(La Cerdanya)

- Titulació: sense titulació exigida, article 76 del EBEP.
- Llengua catalana: A2.
- Prova de coneixements de llengües oficials: prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

• Fase de concurs: Puntuació màxima 100 punts

-Experiència professional: puntuació màxima 60 punts. Barem de puntuació següent:

a) Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,70 punts per mes treballat.

b) Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup / subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,35 punts per mes treballat.

- Formació i altres mèrits: puntuació màxima 40 punts, segons barem següent:

Assistència a cursos de formació orientats a l'acompliment de les funcions del cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir impartits per centres oficials o autoritzats:

-Per a cada curs/formació/jornada (de 1 a 9 hores): 1,00 punts

-Per a cada curs/formació (de més de 9 hores a 19 hores): 1,50 punts

-Per a cada curs/formació (de més de 19 hores): 2,00 punts

Les jornades on no es faci constar el nombre d'hores, es puntuaran com a curs de 1 a 9 hores.

Titulacions acadèmiques o de formació especialitzada diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent (màxim 1 punt):

- Que pertanyi a la mateixa branca o família professional, de nivell superior: 1 punt

- Altra titulació del mateix nivell o superior de classificació professional a l'exigida a la convocatòria: 0,75 punts

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Document signat electrònicament,



ANUNCI

Assumpte: **Aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per l'exercici 2023**

Expedient: **X2022001002**

En compliment d'allò que disposen l'article 17.4 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, l'article 111 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, es fa públic que l'Ajuntament d'Amer en sessió plenària de data 22 de desembre de 2022 aprovà definitivament la modificació d'Ordenances fiscals per a l'any 2023, d'acord amb el següent detall:

“PRIMER.- DESESTIMAR les següents al·legacions:

Data	Núm. registre	Persona reclamant
05/12/2022 i 07/12/202	E2022003614 i E2022003618	JOSEP COSTA I COLOM

SEGON.- APROVAR per a l'exercici de 2023 i següents la modificació de les Ordenances fiscals que a continuació es relacionen, així com el seu text refós:

- Ordenança Fiscal núm. III.1.- General de preus públics
- Ordenança Fiscal núm. V.I.7.- Reguladora de la taxa per la cessió temporal de quotes de participació de les instal·lacions solars fotovoltaïques
- Ordenança Fiscal núm. V.II.3.- Reguladora de la taxa per la prestació del servei de gestió de residus municipals
- Ordenança Fiscal núm. V.II.4.- Reguladora de la taxa per expedició de documents administratius
- Ordenança Fiscal núm. V.II.5.- Reguladora de la taxa per tramitació de llicències i permisos ambientals municipals de les activitats
- Ordenança Fiscal núm. V.II.7.- Reguladora de la taxa per les llicències d'autotaxis i altres vehicles de lloguer
- Ordenança Fiscal núm. V.II.9.- Reguladora de la taxa per la utilització de les instal·lacions municipals

TERCER.- ORDENAR la incorporació de les modificacions aprovades al Llibre d'Ordenances Fiscals d'Amer aprovat en sessió plenària de data 22 de desembre de 2021.

El Llibre d'Ordenances Fiscals d'Amer serà objecte de publicació al portal de la transparència de l'Ajuntament d'Amer.

QUART.- ESTABLIR que els acords definitius en matèria de derogació, aprovació i modificació d'Ordenances fiscals per a l'exercici de 2023, així com el text refós aprovat, seran objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Contra l'aprovació de les Ordenances fiscals, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

CINQUÈ.- NOTIFICAR aquest acord a totes les persones que han presentat reclamacions i/o al·legacions.



SISÈ.- COMUNICAR les modificacions a l'Oficina de Gestió Tributària del Consell Comarcal de la Selva".

El Llibre d'Ordenances Fiscals d'Amer es pot consultar al següent enllaç:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/amer/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/normativa-plans-i-programes/ordenances-fiscals>

Amer, a la data de la signatura electrònica

M. Rosa Vila Juanhuix,
Alcaldessa-Presidenta
de l'Ajuntament d'Amer

ORDENANÇA FISCAL NÚM. III.1.- GENERAL DE PREUS PÚBLICS

Article 1.- Disposicions generals

1. La present ordenança s'estableix a l'empara del que disposen els articles 8.1.b) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, article 127 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i Disposició Addicional 2a. de la Llei 8/1989, de 13 d'abril de Taxes i Preus Públics.

2. El seu objecte és desenvolupar la normativa general i establir l'àmbit d'exigència de preus públics en el Municipi d'Amer, d'acord amb el que disposen els articles 41 a 47 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Article 2.- Concepte i fet imposable

1. Tindran la consideració de Preus Públics les contraprestacions pecuniàries que es satisfacin per la prestació de serveis o la pràctica d'activitats administratives de competència municipal quan hi concorrin les següents circumstàncies:

- A) Que els serveis públics o les activitats administratives siguin de sol·licitud o de recepció voluntària. A aquests efectes es considerarà voluntària la sol·licitud o la recepció per part dels administrats:
- Quan no vingui imposada per disposicions legals o reglamentàries
 - Quan els béns, serveis o activitats requerits no siguin imprescindibles per a la vida privada o social del sol·licitant.
- B) Que es presti o es realitzi pel sector privat, estigui o no establerta la seva reserva a favor del sector públic, conforme a la normativa vigent.



Article 3.- Obligats al pagament

Estan obligats al pagament dels preus públics les persones que es beneficiïn dels serveis o de les activitats per les quals s'hagin de satisfer els preus públics sempre que no s'esdevingui la circumstància prevista a l'article 7.2 d'aquesta ordenança.

Article 4.- No subjecció i exempcions

No estaran subjectes a l'àmbit de la present ordenança els serveis següents:

- a) Proveïments d'aigües en fonts públiques.
- b) Enllumenat de les vies públiques.
- c) Vigilància pública en general.
- d) Protecció civil.
- e) Neteja de la via pública.
- f) Ensenyament en els nivells d'educació obligatòria.

Article 5.- Naixement de l'obligació

L'obligació de pagar el preu públic neix amb l'inici de la prestació del servei o la realització de l'activitat.

Article 6.- Quantia dels preus públics

1. L'import dels preus públics ha de cobrir, com a mínim i amb caràcter general, el cost del servei prestat o de l'activitat realitzada.
2. Quan existeixin raons socials, benèfiques o culturals d'interès públic que ho aconsellin l'Ajuntament podrà fixar preus públics per sota del límit previst en l'apartat anterior. En aquests casos s'hauran de consignar en el pressupost municipal les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència resultant, si n'hi hagués.
3. Mitjançant acord o conveni aprovat per qualsevol òrgan d'aquesta corporació amb la persona o entitat beneficiària dels serveis o activitats, es podran establir bonificacions totals o parcials dels preus públics en atenció a les raons esmentades a l'article anterior.
4. En la determinació de la quantia dels preus públics no s'hi inclourà l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), que necessàriament s'haurà de repercutir quan sigui procedent.
5. Tota proposta de fixació o modificació de preus públics anirà acompanyada d'una memòria econòmica-financera que justificarà la quantia, el grau de cobertura financera dels costos corresponents i, en el seu cas, les utilitzacions derivades de la realització de les activitats i la prestació dels serveis o valors de mercat que s'hagin aportat com a referència.
6. Les tarifes dels preus públics per a cada fet imposable s'incorporen com a annexos a aquesta ordenança fiscal durant la seva vigència.



Les tarifes que s'imposin només per un exercici seguiran una numeració diferenciada, la qual seguirà la següent fórmula: exercici d'imposició i número que correspon (aaaa.nn).

Article 7.- Normes de gestió

1. L'Ajuntament podrà exigir dels usuaris els antecedents necessaris per conèixer el grau real d'utilització del servei i podrà, tanmateix, fer les comprovacions oportunes.
2. Quan per causes no imputables a l'obligat al pagament del preu, el servei públic o l'activitat administrativa no es porti a terme, serà procedent la devolució de l'import satisfet.
3. La gestió, recaptació i inspecció dels preus públics serà competència de l'òrgan que tingui atribuïda la seva fixació o modificació.

Article 8.- Publicitat dels preus públics

L'acord d'establiment o modificació dels preus públics serà publicat al Butlletí Oficial de la Província, tauler d'anuncis o llocs de costum, per general coneixement i a l'objecte de que els interessats puguin formular davant el mateix òrgan que els ha establert o modificat les reclamacions o recursos que considerin procedents, durant el termini d'un mes.

Article 9.- Competències

El Ple determinarà els conceptes de preus públics que siguin d'aplicació en aquest terme municipal. Aquesta competència es podrà delegar en la Junta de Govern Local o en l'Alcaldia.

S'atribueix la competència per fixar i modificar els preus públics al Ple. No obstant això, el Ple podrà delegar:

- Als organismes autònoms municipals, respectes dels serveis o activitats quina competència tinguin prèviament atribuïda.
- A la Junta de Govern, pels casos en que es cobreixen les despeses.

No són delegables els casos contemplats en l'article 6.2 de la present ordenança fiscal.

El Ple podrà delegar la fixació i modificació dels preus públics en els termes de l'article 7 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, respecte d'altres entitats supramunicipals a les que hagi estat prèviament atribuït el servei.

Es faculta a l'Alcalde per exigir el dipòsit previ amb caràcter general per tots els preus públics.



DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- S'autoritza l'alcalde/essa per a dictar totes les instruccions que siguin necessàries per al desenvolupament i l'aplicació de la present ordenança.

Segona.- Aquesta ordenança fiscal aprovada pel Ple en sessió celebrada a Amer, a 22 de desembre de 2022 començarà a regir el dia 1r de gener de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

ANNEXOS

ANNEX I.- Preus públics pel servei de la lluita sanitària contra la ràbia i tinença de gossos

Obligació de contribuir: Estan obligats al pagament de tributs tots els propietaris de gossos del terme municipal d'aquest Ajuntament, amb les excepcions de: Els gossos de cecs o invàlids.

Tarifes:	EUROS
Per cada gos	8,22 €
Per cada gos de cacera	2,47 €

ANNEX II.- Preus públics per la prestació de subministrament del servei d'aigua potable

Alta comptador 13mm	154,79 €
Alta comptador 20 mm	183,25 €
Alta comptador 25 mm	256,25 €
Alta comptador 30 mm	307,70 €
Alta comptador 40 mm	417,92 €



Ajuntament d'Amer

Alta comptador 50 mm	841,76 €
Alta comptador 65 mm (platines)	1.116,73 €
Verificació de comptador als serveis d'Indústria de la Generalitat de Catalunya sol·licitat per l'abonat	64,00 €
Subministrament i col·locació vàlvula de retenció	25,07 €
Subministrament de portella de comptador 30x45	54,73 €
Subministrament de portella comptador Antiincendis d'1x1	329,72 €
Subministrament trampilla clau de pas 20x15	23,93 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny de terra	149,10 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny asfàltic	229,78 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre vorera	224,69 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny de formigó	216,60 €
Construcció arqueta registre 20,15 escomesa	56,69 €
Construcció d'armari per a comptador de 1,20x0,80x1 amb rajol ceràmic resistent, remolinat exterior, obertura galvanitzada i pany GIS de companyia. Inclou llosa de fonamentació	1.485,22 €
Armari registre prefabricat amb portella d'alumini per a comptador	189,56 €
Escomesa polietilè ¾" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas	195,96 €
Escomesa polietilè 1" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas	300,54 €
Escomesa polietilè 1 ½" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas	419,36 €
Escomesa polietilè 2" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas	565,77 €
Escomesa polietilè 75 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas	817,66 €
Escomesa polietilè 90 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas	925,06 €
Escomesa polietilè 110 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas	1.055,48 €
Escomesa polietilè 2" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas i comptador D.50 proporcional per Antiincendis	991,30 €
Escomesa polietilè 75 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas i comptador D.65 proporcional per Antiincendis	1.284,17 €
Escomesa polietilè 90 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas i comptador D.80 proporcional per Antiincendis	1.543,01 €
Escomesa polietilè 110 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas i comptador D.100 proporcional per Antiincendis	2.160,58 €



ANNEX III.- Preus públics per la pèrdua o trencament de material cedit per l'Ajuntament

Taules:	120,00 €
Cadires:	25,00 €
Tanques:	45,00 €

*Preus per unitat

ANNEX IV.- Preus públics per entrades a espectacles al teatre municipal i altres activitats festives i/o culturals

El preu de les entrades dels espectacles, funcions i altres activitats que programi la Corporació serà aquell que fixi expressament per cadascun d'ells la Junta de Govern Local, tenint en compte el seu cost i previ informe de la Intervenció Municipal.

ANNEX V.- Preus públics per classes dirigides del polivalent

Sessió	Preu trimestral
Classe de dansa	30,00 €
Manteniment tercera edat	30,00 €
Ambdues sessions	45,00 €

ANNEX VI.- Preus públics pel casal municipal d'estiu

Tipus	Preu
Acollida matinal/setmana	10,00 €
Matins/setmana	35,00 €
Matins i migdia/setmana	62,00 €
Tot el dia/setmana	70,00 €
Tardes/setmana	42,00 €
Casal juvenil/mensual	170,00 €



**ORDENANÇA FISCAL NÚM. V.I.7.- REGULADORA DE LA TAXA PER LA
CESSIÓ TEMPORAL DE QUOTES DE PARTICIPACIÓ DE LES
INSTAL·LACIONS SOLARS FOTOVOLTAIQUES MUNICIPALS**

Article 1.- Disposicions generals

A l'empara del previst als articles 57 i 20.3.l) del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa per la cessió temporal de quotes de participació de les instal·lacions solars fotovoltaïques municipals, que es regirà per la present Ordenança.

Article 2.- Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa l'aprofitament especial del domini públic local que té lloc mitjançant l'ús privatiu de quotes de participació de les instal·lacions solars fotovoltaïques municipals, configurades com a instal·lacions d'autoconsum col·lectiu properes a través de la xarxa i sota la modalitat d'excedents a collida a compensació, d'acord amb el Reial decret 244/2019, de 5 d'abril, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques de l'autoconsum d'energia elèctrica.

Article 3.- Subjectes passius

Són subjectes passius les persones físiques i jurídiques, titulars d'un CUPS de llum (Codi Universal del Punt de Subministrament) que compleixi, com a mínim, amb un dels requeriments següents:

- Que el CUPS de llum estigui a menys de 500 metres de la instal·lació, en projecció ortogonal en planta.
- Que coincideixen els primers 14 dígits cadastrals de la parcel·la generadora (Instal·lació solar fotovoltaïca municipal) amb la consumidora.

Si el sol·licitant és una persona jurídica caldrà, a més a més, complir amb el requisit de ser una PIME (Petita i Mitjana Empresa), d'acord amb la definició establerta a l'Annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014, pel qual es declaren determinades categories d'ajudes compatibles amb el mercat interior en aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat, és a dir, que l'empresa ocupi a menys de 250 treballadors i que el seu volum de facturació anual sigui inferior a 50 milions d'euros o bé tingui un balanç general anual inferior a 43 milions d'euros.

Per ser subjectes passius de la taxa cal que les persones físiques i jurídiques descrites anteriorment se'ls hagi atorgat la corresponent llicència d'ocupació del domini públic local.

Article 4.- Responsables

1. Responen solidàriament de les obligacions tributàries totes les persones que siguin causants d'una infracció tributària o que col·laborin a cometre-la.



2. Els coparticipants o cotitulars de les Entitats jurídiques o econòmiques a què es refereix l'article 35.4 de la LGT respondran solidàriament en proporció a les seves respectives participacions de les obligacions tributàries d'aquestes Entitats.

3. En el cas de societats o entitats dissoltes i liquidades, les seves obligacions tributàries pendents es transmetran als socis o partícips en el capital, que respondran d'elles solidàriament, i fins el límit del valor de la quota de liquidació que se'ls hagués adjudicat.

4. Els administradors de persones jurídiques que no van realitzar els actes de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries d'aquelles respondran subsidiàriament dels deutes següents:

- a) Quan s'ha comès una infracció tributària simple, de l'import de la sanció.
- b) Quan s'ha comès una infracció tributària greu, de la totalitat del deute exigible.
- c) En supòsits de cessament de les activitats de la societat, de l'import de les obligacions tributàries pendents en la data de cessament.

5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la LGT.

6. Les taxes liquidades a persones físiques i jurídiques que hagin sol·licitat la llicència per a gaudir dels aprofitaments especials en exercici d'explotacions i activitats econòmiques, podran exigir-se a les persones que succeeixin al deutor en l'exercici de l'activitat econòmica.

7. L'interessat que pretengui adquirir la titularitat de l'activitat econòmica, prèvia conformitat del titular actual, podrà sol·licitar de l'Ajuntament certificació dels deutes per taxes dimanants de l'exercici amb contingut negatiu, el sol·licitant restarà exempt de responsabilitat pels deutes existents en la data d'adquisició de l'explotació econòmica.

Article 5.- Beneficis fiscals

S'estableix una bonificació del 100% de la quota de la tarifa 1 i potència de 500 Wp per aquelles persones que es trobin en situació de pobresa energètica, previ informe dels serveis socials de l'Ajuntament d'Amer.

Article 6.- Quota tributària

La quota a satisfer per aquesta taxa s'obté de l'aplicació de les tarifes contingudes als apartats següents:

Tarifa 1.- Cessió de quotes de participació de la instal·lació solar fotovoltaica municipal d'Amer, d'acord amb la taula següent:

Potència	Preu anual
500 Wp	44,80 €



1.000 Wp

82,60 €

Article 7.- Acreditament

1. La taxa s'acreditarà quan s'iniciï el gaudiment de la l'aprofitament especial, moment que, a aquests efectes, s'entén que coincideix amb el de concessió de la llicència, si la mateixa fou sol·licitada.

2. Sense perjudici del previst en el punt anterior, serà precís dipositar l'import de la taxa en el termini de deu dies hàbils posteriors a la publicació al web de l'Ajuntament de la resolució provisional del corresponent concurs per la cessió temporal de quotes de participació que promourà l'Ajuntament.

Article 8.- Període impositiu

1. El període impositiu serà el temps durant el qual s'ha autoritzat que es dugui a terme la cessió temporal de quotes de participació de la instal·lació solar fotovoltaica municipal.

2. Quan no s'autoritzi l'ocupació esmentada al punt anterior, per causes no imputables al subjecte passiu i no es pugui beneficiar de l'aprofitament sol·licitat, es procedirà a la devolució de la taxa satisfeta.

Article 9.- Règim de declaració i ingrés

1. La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació i caldrà presentar-la degudament complimentada mitjançant l'impres d'autoliquidació de la taxa.

Alternativament, poden presentar-se en el servei municipal competent els elements de la declaració a l'objecte que el funcionari municipal competent presti l'assistència necessària per a determinar el deute.

2. S'expedirà un abonaré a l'interessat, a l'objecte que pugui satisfer la quota en aquell moment o en termini de deu dies, en els llocs de pagament indicats en el propi abonaré.

3. Si l'aprofitament especial anual del domini públic autoritzat s'estén a varis exercicis, la taxa corresponent al segon exercici i següents s'acreditarà el primer dia de cada any natural i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en l'exercici de l'activitat. En aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.

Article 10.- Infraccions i sancions

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació al tribut regulat en aquesta Ordenança resultin procedents, es regiran per les normes contingudes en



l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació dels ingressos municipals de dret públic, LGT i demés disposicions d'aplicació.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIONS FINALS

Única.- Aquesta ordenança fiscal aprovada pel Ple en sessió celebrada a Amer, a 22 de desembre de 2022, començarà a regir el dia 1r de gener de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

<p align="center">ORDENANÇA FISCAL NÚM. V.II.3.- REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE RESIDUS MUNICIPALS</p>

Article 1.- Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.s) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal i la Llei 22/2011, de 29 de juliol, de residus i sòls contaminats, l'Ajuntament estableix les taxes pels serveis de recollida, transport i tractament dels residus municipals, que es regiran per la present Ordenança.

I.- TAXA PEL SERVEI DE RECEPCIÓ OBLIGATÒRIA DE RECOLLIDA, TRANSPORT I TRACTAMENT DE RESIDUS DOMÈSTICS.

Article 2.- Fet imposable

1. Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, transport i tractament de residus domèstics la prestació dels serveis següents:

- a) Recollida, transport i tractament dels residus generats en les llars com a conseqüència de les activitats domèstiques.



- b) Recollida, transport i tractament de les restes vegetals generades en solars sense edificar.
- c) Recollida, transport i tractament dels residus generats en comerços i serveis, com a conseqüència d'activitats domèstiques i en locals sense activitat comercial o per a usos privats, tals com aparcament, traster o magatzem.

2. Es consideren també residus domèstics: els que es generen en les llars d'aparells elèctrics i electrònics; roba; piles; acumuladors; mobles i estris; els residus i runes procedents d'obres menors de construcció i reparació domiciliària; els residus procedents de neteja de vies públiques; zones verds; àries recreatives i platges; animals domèstics morts i vehicles abandonats.

Article 3.- Subjectes passius

1. Són subjectes passius contribuents de la taxa per la prestació del servei de recepció obligatòria de recollida, transport i tractament dels residus domèstics, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, que ocupin o utilitzin els habitatges, o els locals o solars situats en places, carrers o vies públiques on es presta el servei a que es refereix l'article anterior, bé sigui a títol de propietari o d'usufructuari, d'arrendatari, fins i tot, a precari.

2. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels habitatges, locals o solars, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Article 4.- Responsables i successors

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5.- Quota tributària i beneficis fiscals

1. La quota tributària consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles.

2. A aquest efecte, s'aplicarà la tarifa següent:

- a) Per cada habitatge del nucli 160,63 €
- b) Per cada habitatge dels disseminats 40% de la tarifa a)

3. **BONIFICACIONS:** Les bonificacions que es detallaran a continuació són incompatibles entre si, i per tant, no es podrà gaudir de més d'una bonificació alhora.



3.1. Gaudiran d'una bonificació del 30% sobre la taxa de residus municipals, les famílies nombroses i monoparentals que ho acreditin mitjançant el carnet de família nombrosa o monoparental.

3.2. Gaudiran d'una bonificació del 100% de la quota que correspongui respecte a la tarifa aprovada pels habitatges de tot el municipi quan aquests es trobin ocupats exclusivament per persones que ostentin la condició de jubilats, pensionistes o discapacitats iguals o superiors al 33%, que no convisquin amb persones que percebin altres tipus d'ingressos i, en tot cas, els ingressos del conjunt de mem-bres de la unitat familiar no superin:

- a) per una persona: 1 vegada el salari mínim interprofessional (SMI).
- b) per a 2 persones: 1,5 vegades el SMI.
- c) a partir de 3 persones: 2 vegades el SMI.

S' haurà d' acreditar mitjançant el corresponent certificat emès per l'INSS de l'any en curs, el certificat de convivència de l' habitatge i si s'escau, els ingressos de la unitat de convivència.

3.3. Excepcionalment, l'equip bàsic d'atenció social primària d'Amer podrà presentar un informe social per a la bonificació d' aquesta taxa per a famílies en seguiment de serveis socials que considerin adients. Aquestes bonificacions hauran d'esser sol·licitades pels interessats abans que el rebut anual hagi adquirit fermesa, (o sigui sempre abans de l'1 d'abril que comença el període de recaptació en voluntària) i tindran efectes des de l'1 de gener de l'any en curs sempre i quan els beneficiaris reuneixen els requisits establerts en aquesta ordenança per al seu gaudiment en la data indicada.

3.4. Gaudiran d'una bonificació del 20% en la quota integral de la taxa corresponent a l'exercici posterior els subjectes passius per habitatges que facin ús de la deixalleria municipal un mínim de 6 vegades anuals, prèvia acreditació amb la targeta que es facilitarà a tal efecte. Aquesta bonificació es practicarà d'ofici durant el primer mes de l'any posterior, previ informe del tècnic responsable.

La present bonificació tindrà caràcter anual.

Article 6.- Acreditament

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què s'iniciï la realització del servei, que hom entendreà iniciat, atesa la seva naturalesa de recepció obligatòria, quan el servei municipal de gestió de residus domèstics en els carrers o llocs on figurin els habitatges utilitzats pels contribuents o els locals o solars subjectes a la taxa aquí regulada estigui establert i en funcionament.

2. Una vegada s'hagi establert i funcioni el servei esmentat, les quotes s'acreditaran el primer dia de cada any natural i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.

3. Respecte al prorrateig s'estarà al previst a l'Ordenança General.



4. Si en un mateix habitatge hi consta més d'una unitat familiar, la taxa es meritirà de forma individual per a cada una d'elles.

5. Quan en un habitatge s'exerceixin activitats comercials, industrials, professionals, artístiques o de serveis, es meritirà la taxa que correspongui a l'activitat que s'exerceixi segons títol II següent d'aquesta ordenança, i no la tarifa d'habitatge prevista a l'art. 5 anterior.

Article 7.- Règim de declaració i ingrés

1. Dintre dels trenta dies hàbils següents a la data en què s'acrediti per primera vegada la taxa, els subjectes passius formalitzaran la seva inscripció en matrícula i presentaran, a aquest efecte, la declaració d'alta corresponent i ingressaran, simultàniament, la quota que els correspongui, segons el que estableix el punt 3 de l'article anterior.

2. Quan es conegui, d'ofici o per comunicació dels interessats, qualsevol variació de les dades que figuren a la matrícula, s'hi efectuaran les modificacions corresponents, que tindran efecte a partir del període de cobrament següent al de la data en què s'hagi produït la variació.

El cobrament de les quotes s'efectuarà anualment, en el període que aprovi i anunciï l'Ajuntament, el qual no serà inferior a dos mesos.

II.- TAXA PEL SERVEI, DE RECEPCIÓ VOLUNTÀRIA, DE RECOLLIDA, TRANSPORT I TRACTAMENT DELS RESIDUS COMERCIALS

Article 8.- Fet imposable

1. Són serveis municipals complementaris, susceptibles de ser prestats pel sector privat –autoritzat per a la prestació del servei, en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de residus–, la recollida, transport i tractament dels residus comercials.

2. Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de gestió de residus comercials, la prestació dels serveis següents:

- a) Recollida, transport i tractament de residus comercials no perillosos.
- b) Recollida, transport i tractament i de residus domèstics generats per les indústries.

3. A aquests efectes, tenen la consideració de residus comercials els generats per l'activitat pròpia del comerç, al detall i a l'engròs, dels serveis de restauració i bars, de les oficines i els mercats, així com de la resta del sector serveis.

Article 9.- Subjectes passius



1. Són subjectes passius contribuents de la taxa, el fet imposable de la qual es defineix a l'article 8 d'aquesta Ordenança, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que:

- a) Sol·licitin la prestació del servei.
- b) Resultin especialment beneficiades o afectades per la prestació del servei.

2. A aquests efectes, els titulars d'activitats que generin residus comercials o domèstics generats per les indústries que desitgin utilitzar un sistema de gestió dels residus diferent del establert per l'Ajuntament, estan obligats a acreditar que tenen contractat amb un gestor autoritzat la gestió dels residus que produeixi l'activitat corresponent. Aquest acreditament s'haurà d'efectuar, des de l'inici de l'activitat generadora del residu.

Per a exercicis successius, aquest acreditament s'haurà d'efectuar abans de l'1 de febrer de cada any.

3. Cas que no es porti a terme l'esmentat acreditament en el termini indicat, l'Ajuntament considerarà que el titular de l'activitat generadora d'aquests residus comercials i domèstics generats per les indústries s'acull al sistema de recollida, transport i tractament que té establert la Corporació i per tant, tindrà aquest la condició de subjecte passiu de la taxa aquí regulada.

4. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels locals on s'ubiqui l'activitat generadora dels residus, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Article 10.- Responsables i successors

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 11.- Quota tributària

1. La quota tributària de la taxa per la prestació del servei de recollida, transport i tractament de residus comercials consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles als quals es desenvolupi l'activitat generadora del residu, i de la categoria del lloc, la plaça, el carrer o la via pública on estiguin situats.

2. A aquest efecte, s'aplicarà la tarifa següent:

a) Per local comercial en general	165,31 €
-----------------------------------	----------



b) Per bars, cafeteries i similars	453,84 €
c) Per restaurants, fondes, hotels i residències geriàtriques (nucli)	472,67 €
d) Per restaurants, fondes, hotels i residències geriàtriques ubicats fora del nucli urbà	945,47 €
e) Establiments d'alimentació: Supermercats, economats, magatzems de fruites, verdures i hortalisses, peixateries, carnisseries i similars	453,84 €
f) Locals industrials en general que no tinguin el servei contractat particularment o només per residus assimilables als domèstics	945,47 €
g) Les fàbriques que no tinguin el servei contractat particularment i només per residus assimilables als domèstics	945,47 €

- Contenidors per un sol usuari particular o activitat. Per cada unitat i any 1.495,91 €

Article 12.- Acreditament i període impositiu

1. La taxa per la prestació del servei de recollida, transport i tractament de residus comercials es merita en el moment de sol·licitar-se o prestar-se el servei.
2. Quan la duració temporal del servei s'estengui a varis exercicis, l'acreditament de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la prestació del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.
3. Respecte al prorrateig s'estarà al previst a l'Ordenança General.
4. Quan en un mateix local o recinte s'hi ubiquin activitats exercides per subjectes diferents, es meritiran les taxes que els corresponguin, separatament i per cada una de les activitats.

Article 13.- Règim de declaració i ingrés

1. Els subjectes passius de la taxa que per primer cop sol·licitin la prestació del servei de recollida transport i tractament de residus comercials vindran obligats a practicar l'autoliquidació de la quota corresponent al primer període impositiu, en el moment de formular la sol·licitud del servei.

Per a exercicis següents, en tant no hagin comunicat la seva voluntat de no recepció del servei, la taxa serà liquidada per l'Ajuntament i el cobrament de les quotes s'efectuarà en el període que aquest determini.

2. Els titulars d'activitats als quals fa referència l'article 9.2 de la present Ordenança que figuressin a 31 de desembre de cada any com a subjectes passius de la taxa per recollida, transport i tractament de residus i no acreditin la contractació del servei de gestió del residu amb un gestor autoritzat, romandran integrats al padró fiscal que, per a la gestió de la taxa establerta en la present Ordenança, aprovi l'Ajuntament.

Article 14.- Infraccions i sancions



Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a les taxes regulades en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

Article 15.- Gestió per delegació

1. Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment a un altre ens, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.
2. L'ens en el qual s'hagi delegat establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de Notaris i Registradors de la Propietat en ordre a conèixer puntualment les modificacions de titularitat dominical i conseqüentment practicar les liquidacions corresponents. Així mateix, possibilitarà la presentació d'autoliquidacions per internet, per part dels interessats i dels gestors tributaris, que actuaran en règim de col·laboració social.
3. Els òrgans gestors de l'ens en el qual s'hagi delegat comprovaran el compliment de tots els requisits necessaris pel gaudiment dels beneficis fiscals de concessió potestativa i caràcter pregat d'acord amb el seu esperit i finalitat i, en el supòsit que amb la documentació aportada no es consideri suficientment acreditat el compliment dels esmentats requisits, amb caràcter previ a la concessió o denegació del benefici fiscal, es demanarà informe als serveis municipals corresponents a l'objecte de conèixer o avaluar determinades condicions o situacions respecte les quals l'Ajuntament tingui dades rellevants o per concretar o aclarir els criteris de concessió de l'esmentat benefici fiscal.
4. Totes les actuacions de gestió, inspecció i recaptació que dugui a terme l'ens en el qual s'hagi delegat s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança general.
5. No obstant l'anterior, en els casos en que la gestió hagi estat delegada a un altre ens, l'Ajuntament es reserva la facultat de realitzar per si mateix i sense necessitat d'avocar de forma expressa la competència, les facultats d'aprovar determinades actuacions singulars de recaptació, concedir beneficis fiscals, realitzar liquidacions per determinar els deutes tributaris o aprovar l'anul·lació, total o parcial, de les liquidacions respecte de l'impost aquí regulat, quan circumstàncies organitzatives, tècniques o de distribució competencial dels serveis municipals ho facin convenient.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.



DISPOSICIONS FINALS

Única.- Aquesta ordenança fiscal aprovada pel Ple en sessió celebrada a Amer, a 22 de desembre de 2022, començarà a regir el dia 1r de gener de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. V.II.4.- REGULADORA DE LA TAXA PER L'EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIU

Article 1.- Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.a) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), i la disposició addicional de la Llei 10/2001, del Parlament de Catalunya, de 13 de juliol, l'Ajuntament estableix la taxa per expedició de documents administratius i per la utilització de documentació municipal, que es regirà per la present Ordenança.

Article 2.- Fet imposable

1. El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instància de part, de tota mena de documents que expedeixi i d'expedients de què entengui l'administració o les autoritats municipals.

2. A aquests efectes, s'entendrà tramitada a instància de part qualsevol documentació administrativa que el particular hagi provocat o que redundi en el seu benefici, encara que no hagi existit sol·licitud expressa de l'interessat.

3. La tramitació de documents i expedients necessaris per al compliment d'obligacions fiscals no estarà sotmesa a aquesta taxa, com tampoc no ho estaran les consultes tributàries, els expedients de devolució d'ingressos indeguts, els recursos administratius contra resolucions municipals de qualsevol classe i els relatius a la prestació de serveis o a la realització d'activitats de competència municipal i a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns del domini públic municipal, que estiguin gravats per una altra taxa municipal o pels que aquest Ajuntament exigeixi un preu públic.

Article 3.- Subjectes passius

Són subjectes passius les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que sol·licitin, provoquin o en l'interès de les quals redundi la tramitació del document o expedient de què es tracti.



Article 4.- Responsables i successors

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.
3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5.- Beneficis fiscals

1. Subjectives: Gaudiran d'exempció aquells contribuents en que concorrin alguna de les següents circumstàncies:
 - a) Haver estat declarades pobres per precepte legal.
 - b) Estar inscrites en el padró de Beneficència com a pobres de solemnitat.
 - c) Haver obtingut el benefici judicial de pobresa, pel que fa als expedients que han de fer efecte, precisament, en el procediment judicial en el que hagin estat declarats pobres.

Sense perjudici del que estableix l'apartat anterior, no s'admetran exempcions, reduccions o bonificacions, llevat d'aquells a favor de l'Estat. Generalitat i altres ens públics Territorials o institucionals o com a conseqüència de l'aplicació de convenis o acords.

Article 6.- Quota tributària

1. La quota tributària es determinarà per una quantitat fixa que s'assenyalarà segons la naturalesa dels documents o expedients que s'han de tramitar, d'acord amb les tarifes següents:

	QUOTA
Tarifa 1.- Documents relatius als serveis d'urbanisme i al territori	
a. Tramitació d'expedients sotmesos a règim de comunicació	15,00 €
b. Tramitació d'expedients de llicència d'obres amb pressupost de fins a 12.000,00 € (inclòs)	69,00 €
c. Tramitació d'expedients de llicència d'obres amb pressupost d'entre 12.000,00 € i 30.000,00 € (inclòs)	93,70 €
d. Tramitació d'expedients de llicència d'obres amb pressupost d'entre 30.000,00 € i 60.000,00 € (inclòs)	305,60 €
e. Tramitació d'expedients de llicència d'obres amb pressupost de més de 60.000,00 € (inclòs)	422,80 €
f. Tramitació de pròrroga de llicència d'obres	67,20 €
g. Tramitació d'expedients de parcel·lació, segregació o divisió horitzontal (inclosa la declaració d'innecessarietat de llicència)	203,40 €
h. Tramitació d'expedients de declaració de ruïna	410,50 €



Ajuntament d'Amer

i. Tramitació d'expedients de modificació del planejament general a sol·licitud de la persona interessada	537,60 €
j. Tramitació d'expedients de planejament derivat a sol·licitud de la persona interessada	537,60 €
k. Tramitació d'expedients de Projectes d'Actuació Específica	371,40 €
l. Tramitació d'altres expedients urbanístics que no estiguin contemplats expressament en altres ordenances	167,00 €
m. Expedició de plaques identificatives d'obres	9,50 €
n. Emissió d'informes a sol·licitud de la persona interessada de l'Arquitecte/a (situacions de risc, queixes entre veïns, etc.)	94,30 €
o. Emissió d'informes a sol·licitud de la persona interessada de l'Enginyer/a (situacions de risc, queixes entre veïns, etc.)	79,60 €
p. Emissió d'informes a sol·licitud de la persona interessada de l'Arquitecte/a Tècnic/a (situacions de risc, queixes entre veïns, etc.)	51,40 €
q. Emissió de certificats urbanístics	106,70 €
r. Canvis de titularitat de llicències	45,80 €
s. Informe d'incendis relacionat amb obres	155,40 €

Tarifa 2.- Documents relatius als serveis jurídics i econòmics

a. Certificat d'empadronament, convivència o altres referents al padró	1,50 €
b. Informes i certificacions realitzats a sol·licitud de la persona interessada que requereixin una elaboració per part dels serveis municipals i que no estiguin contemplats expressament en altres ordenances	54,30 €

Tarifa 3.- Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament*

a. Presentació a proves d'accés a places del subgrup A1 o assimilat	25,00 €
b. Presentació a proves d'accés a places del subgrup A2 o assimilat	24,00 €
c. Presentació a proves d'accés a places del subgrup B o assimilat	24,00 €
d. Presentació a proves d'accés a places del subgrup C1 o assimilat	23,00 €
e. Presentació a proves d'accés a places del subgrup C2 o assimilat	22,00 €
f. Presentació a proves d'accés a places del subgrup E (AP) o assimilat	21,00 €

**Aquesta tarifa és d'aplicació només a les places convocades com a funcionaris de carrera o personal laboral fixe. No s'aplicaran en processos selectius d'interinatge, ni per els processos selectius l'únic objectiu dels quals sigui la creació de borses de treball.*

Tarifa 4.- Altres documents no contemplats en els epígrafs anteriors

a. Certificat o informe de número de policia	34,50 €
b. Tramitació d'expedients per llicències d'armes	64,80 €
c. Informes per tràmits de reagrupament familiar	40,00 €

Aquestes tarifes no inclouen els anuncis oficials preceptius ni informes emesos per altres ens públics subjectes a tribut, que aniran a càrrec de les persones interessades.



Així mateix, en cas de necessitar algun informe d'una empresa privada (sonometria, etc.) aquest es repercutirà també a les persones interessades.

2. La quota de tarifa correspon a la tramitació completa, en cada instància, del document o expedient de què es tracti, des que s'inicia fins a la seva resolució final, inclosa la certificació i la notificació a l'interessat de l'acord recaigut.

3. Les quotes que en resulten de l'aplicació de les tarifes anteriors s'incrementaran en un 50 per cent quan els interessats sol·licitin amb caràcter d'urgència la tramitació dels expedients que motivin l'acreditament.

Article 7.- Acreditament

1. La taxa s'acredita quan es presenti la sol·licitud que iniciï l'actuació o l'expedient, que no es realitzarà o tramitarà sense que s'hagi efectuat el pagament corresponent.

2. En els casos a què fa referència el número 2 de l'article 2, l'acreditament es produeix quan s'esdevinguin les circumstàncies que originin l'actuació municipal d'ofici o quan aquesta s'iniciï sense sol·licitud prèvia de l'interessat però que redundi en benefici seu.

Article 8.- Règim de declaració i d'ingrés

1. La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació mitjançant el procediment del segell municipal adherit a l'escrit de sol·licitud o de tramitació del document o l'expedient. El segell pot ésser substituït per la impressió mecànica de la taxa.

2. L'ingrés es farà a la Tresoreria Municipal.

3. Els escrits rebuts pels conductes a què fa referència l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, que no arribin degudament reintegrats, s'admetran provisionalment però no es podran cursar si no es repara la deficiència, per la qual cosa es requerirà l'interessat perquè, en el termini de deu dies, aboni les quotes corresponents amb l'avertiment que, passat aquest termini, si no ho ha fet es tindran els escrits per no presentats i la sol·licitud serà arxivada.

Article 9.- Infraccions i sancions

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a la taxa regulada en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors



Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIONS FINALS

Única.- Aquesta ordenança fiscal aprovada pel Ple en sessió celebrada a Amer, a 22 de desembre de 2022, començarà a regir el dia 1r de gener de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

<p align="center">ORDENANÇA FISCAL NÚM. V.II.5.- REGULADORA DE LA TAXA PER LA TRAMITACIÓ DE LICÈNCIES I PERMISOS AMBIENTALS MUNICIPALS DE LES ACTIVITATS</p>

Article 1.- Fonament i naturalesa

A l'empara del que disposen els articles 20 a 27 i 57 del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 al 19 de l'esmentat text legal, l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, aquest Ajuntament aprova les taxes per la tramitació de les autoritzacions, llicències i permisos, ambientals i municipals, de les activitats.

Article 2.- Fet imposable

El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat municipal, tècnica i administrativa i de comprovació consistent en verificar que les activitats que es desenvolupen dins del municipi s'ajustin a la normativa que els hi és d'aplicació, així com la que es desenvolupi amb motiu de la transmissió de les ja legalitzades.

Article 3.- Subjectes passius

1. Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, peticionàries de les autoritzacions i llicències gravades en aquesta Ordenança, o que en resultin beneficiades.
2. En el cas de les activitats sotmeses al règim de comunicació prèvia, els subjectes passius seran els titulars de l'activitat sotmesa.



3. En el supòsits d'haver obert l'establiment sense la preceptiva llicència municipal, o sense haver efectuat la pertinent comunicació, es constitueix en subjecte passiu d'aquesta taxa la persona física o jurídica que desenvolupi l'activitat.

Article 4.- Responsables i successors

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5.- Beneficis fiscals

No s'aplicaran exempcions, bonificacions ni reduccions per la determinació del deute tributari que els subjectes passius hagin de satisfer per aquesta taxa.

Article 6.- Quota tributària

La quantia de la taxa es determinarà per l'aplicació de les tarifes següents:

QUOTA

Tarifa 1.- Llei 20/2009, de 4 de setembre, de prevenció i control ambiental de les activitats

Tarifa 1.A.- Llicències ambientals de l'annex II

a. Establiments fins a 100 m ²	794,40 €
b. Establiments de 101 a 500 m ²	833,30 €
c. Establiments de 501 a 1.000 m ²	872,10 €
d. Establiments de més de 1.000 m ²	891,60 €

Tarifa 1.B.- Autorització ambiental i règim de comunicació de l'annex I i II

a. Establiments fins a 100 m ²	247,90 €
b. Establiments de 101 a 500 m ²	267,30 €
c. Establiments de 501 a 1.000 m ²	286,80 €
d. Establiments de més de 1.000 m ²	306,20 €

Tarifa 2.- Llei 18/2020, de 28 de setembre, de facilitació de l'activitat econòmica

Tarifa 2.A.- Activitats subjectes a comunicació d'inici d'activitat en un establiment amb certificat tècnic

a. Comprovació de requisits formals	174,90 €
b. Comprovació de requisits materials	253,80 €

Tarifa 2.B.- Activitats subjectes a comunicació d'inici d'activitat en un establiment amb projecte i certificat tècnic

a. Comprovació de requisits formals	213,80 €
-------------------------------------	----------



- b. Comprovació de requisits materials 292,70 €

Tarifa 3.- Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives

Tarifa 3.A.- Activitats sotmeses al règim de comunicació prèvia

- a. Activitats sotmeses al règim de comunicació prèvia 252,60 €

Tarifa 3.B.- Activitats subjectes a llicència

- a. Activitats subjectes a llicència 519,40 €

Tarifa 4.- Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis – informes sobre prevenció i seguretat en matèria d'incendis

- a. Activitats contemplades als annexos II i III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats 165,10 €
- b. Activitats sotmeses al Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives 213,80 €
- c. Activitats sotmeses a informe del Cos de Bombers de la Generalitat de Catalunya 78,00 €

Tarifa 5.- Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya

- a. Per cada allotjament rural 201,90 €
- b. Per cada habitatge turístic 78,00 €

Tarifa 6.- Altres expedients d'activitats amb normativa sectorial

- a. Autorització sanitària 162,50 €
- b. Altres expedients no contemplats de forma expressa en les ordenances fiscals 233,80 €

Tarifa 7.- Revisió, legalització i control d'autoritzacions, llicències i permisos

- a. L'adequació de les activitats existents degudament legalitzades a la normativa vigent 282,50 €

Tarifa 8.- Canvis, ampliacions, reformes d'activitat i obertura temporal

Tarifa 8.A.- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats

- a. Canvis que comportin modificació d'algun vector competència municipal (per vector) 197,60 €
- b. Canvis que no comportin modificació de cap vector competència municipal 119,90 €

Tarifa 8.B.- Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica

- a. Canvis substancials d'una activitat 200,80 €
- b. Canvis no substancials d'una activitat 162,00 €

Tarifa 9.- Canvis de titularitat i transmissions

- a. Canvis de titularitat i transmissions 211,20 €

Aquestes tarifes no inclouen els anuncis oficials preceptius ni informes emesos per altres ens públics subjectes a tribut, que aniran a càrrec de les persones interessades.



Article 7.- Acreditament

1. En les activitats dels annexos II, i III de la Llei 20/2009, l'obligació de contribuir naixerà en el moment de formular-se la sol·licitud de llicència o efectuar-se la comunicació prèvia o, si no se sol·licita o la comunicació no s'efectua, en el moment que es produeixi el requeriment de legalització de l'activitat al subjecte passiu.
2. En aquest últim cas, simultàniament al requeriment, l'Ajuntament podrà, si s'escau, requerir l'autoliquidació de la corresponent taxa sense menyscapse de procedir a la seva liquidació provisional quan sigui exigible.
3. Les sol·licituds o la comunicació prèvia haurà de formular-se abans de l'obertura i posada en funcionament dels establiments o instal·lacions de què es tracti.

Article 8.- Infraccions i sancions

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a la taxa regulada en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIONS FINALS

Única.- Aquesta ordenança fiscal aprovada pel Ple en sessió celebrada a Amer, a 22 de desembre de 2022, començarà a regir el dia 1r de gener de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. V.II.7.- REGULADORA DE LA TAXA PER LES LLICÈNCIES D'AUTOTAXIS I ALTRES VEHICLES DE LLOGUER

Article 1.- Fonament i naturalesa



A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.c) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal, l'Ajuntament estableix la taxa per atorgament de llicències o autoritzacions administratives d'autotaxis, que es regirà per la present Ordenança.

Article 2.- Fet imposable

Constitueixen el fet imposable d'aquesta taxa la prestació dels serveis i la realització de les activitats que, en relació amb les llicències d'autotaxis i vehicles de lloguer a què fa referència el Reglament aprovat pel Reial Decret 763/1979, de 16 de març, s'assenyalen a continuació:

- a) Concessió i expedició de llicències.
- b) Autorització per a la transmissió de llicències, quan s'escaigui el seu atorgament, d'acord amb la legislació vigent.
- c) Autorització per a la substitució dels vehicles afectes a les llicències, sigui aquest canvi de tipus voluntari o per imposició legal.

Article 3.- Subjecte passiu

Són subjectes passius les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, següents:

- a) La persona o entitat a favor de la qual s'atorgui la concessió i l'expedició de la llicència o s'autoritzi la transmissió d'aquesta llicència.
- b) El titular de la llicència el vehicle del qual es substitueixi.

Article 4.- Responsables i successors

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5.- Tarifa

La quantia de la taxa regulada en aquesta ordenança serà la que es fixa en les tarifes següents:

QUOTA

Tarifa 1.- Concessió, expedició i registre de llicències



a. Per cada llicència	2.313,20 €
Tarifa 2.- Autorització per a la transmissió de llicències	
a. Per cada transmissió "inter-vivos"	1.098,80 €
b. Per cada transmissió "mortis causa"	1.098,80 €
Tarifa 3.- Autorització de substitució de vehicles	
a. Per cada substitució de vehicle	165,30 €
Tarifa 4.- Emissió de certificats a sol·licitud de la persona interessada	
a. Per cada certificat	21,10 €

Article 6.- Exempcions i bonificacions

No es concedirà cap exempció ni bonificació en el pagament de la taxa.

Article 7.- Acreditament

La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir en els casos que s'assenyalen a l'article 2, en la data en què aquest Ajuntament concedeixi o expedeixi la llicència corresponent o autoritzi la seva transmissió, o la substitució del vehicle.

Article 8.- Règim de declaració i d'ingrés

1. La realització de les activitats i la prestació dels serveis sotmesos a aquesta taxa es realitzaran a instància de part.
2. Una vegada estiguin concedides les llicències o autoritzacions de què es tracti, l'Ajuntament practicarà la liquidació de la taxa, que haurà de satisfer-se en els terminis fixats a l'article 62.2 de la Llei General Tributària.
3. L'Ajuntament podrà exigir el dipòsit previ, total o parcial de l'import que correspongui. Si tal facultat és exercitada, no es tramitarà la sol·licitud si no es realitza tal dipòsit.

Article 9.- Infraccions i sancions

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a la taxa regulada en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors



Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIONS FINALS

Única.- Aquesta ordenança fiscal aprovada pel Ple en sessió celebrada a Amer, a 22 de desembre de 2022, començarà a regir el dia 1r de gener de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. V.II.9.- REGULADORA DE LA TAXA PER LA UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DE PROPIETAT MUNICIPAL

Article 1.- Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.o) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal, aquest Ajuntament estableix la taxa per la prestació dels serveis de les instal·lacions esportives que s'especifiquen en les tarifes que es contenen a l'annex corresponent, que es regirà per aquesta Ordenança.

Article 2.- Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa La utilització de les instal·lacions esportives municipals o la prestació dels serveis i activitats, d'acord amb les quotes establertes a l'article 4 d'aquesta ordenança.

Article 3.- Subjectes passius

Són subjectes passius les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 35.4. de la Llei General Tributària que sol·licitin la utilització de les instal·lacions esportives municipals, o la prestació dels diferents serveis o activitats recollides a l'article 4.

Article 4.- Quantia

1. La quantia de la taxa regulada per aquesta ordenança serà la que es fixa en la tarifa que es conté a l'apartat segon d'aquest article per la utilització de les instal·lacions esportives municipals, o la prestació dels diferents serveis o activitats.



2. La tarifa d'aquesta taxa seran les següents:

TARIFA	QUOTA
a. Espai polivalent per dia	33,50 €
b. Sala de Can Boles per dia	28,50 €
c. Sala de la Llar de Jubilats per dia	31,10 €
d. Altres instal·lacions esportives no especificades per dia	41,90 €
e. Altres instal·lacions municipals no especificades per dia	31,00 €

**Les presents tarifes no s'aplicaran a aquelles entitats i/o col·lectius que disposin d'un conveni formalitzat amb aquest Ajuntament, sempre que es reguli l'ús de les diferents instal·lacions municipals en aquest i s'estableixi la "gratuitat" del seu ús en base a l'interès general.*

Article 5.- Acreditament.

1. La taxa s'acreditarà quan es sol·liciti l'autorització per a la utilització de les instal·lacions esportives municipals, o la prestació dels diferents serveis o activitats.
2. Sense perjudici del previst en el punt anterior, serà precís dipositar l'import de la taxa quan es presenti la sol·licitud d'autorització.
3. Quan s'ha produït la utilització de les instal·lacions, o la prestació dels diferents serveis o activitats sense sol·licitar llicència, l'acreditament de la taxa té lloc en el moment de l'inici de la utilització de les instal·lacions o la prestació dels serveis o activitats.

Article 6.- Règim de declaració i ingress.

1. La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació, prèvia autorització per la utilització de les instal·lacions esportives municipals o la prestació dels serveis o activitats referits a l'article 4.

Alternativament, poden presentar-se en el Servei Municipal competent els elements de la declaració a l'objecte que el funcionari municipal competent, presti l'assistència necessària per a determinar el deute.

2. L'ingrés de la quota tributària s'efectuarà simultàniament a la presentació de l'autoliquidació.

Article 7.- Infraccions i sancions.

Les infraccions i sancions i sancions en matèria tributària es regiran pel disposat a la Llei General Tributària, la seva normativa de desenvolupament.

Article 8.- Bonificacions



Ajuntament d'Amer

Per activitats d'interès general o a petició d'entitats sense ànim de lucre del municipi, la junta de govern local podrà atorgar bonificacions de fins al 100% dels imports d'aquesta taxa.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Única.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduueixin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIONS FINALS

Única.- Aquesta ordenança fiscal aprovada pel Ple en sessió celebrada a Amer, a 22 de desembre de 2022 començarà a regir el dia 1r de gener de l'any 2023 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.



ANNUNCI

Assumpte: **Aprovació definitiva del pressupost municipal 2023**
Expedient: **X2022000874**

Es fa públic que en sessió plenària del dia 24 de novembre del 2022 es va aprovar inicialment l'expedient del Pressupost Municipal per a l'exercici 2023.

Vist que l'anunci d'aprovació inicial del Pressupost fou publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 227 del 28 de novembre de 2022.

Atès que no s'han presentat al·legacions al pressupost i d'acord amb el que estableix l'article 169.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Local, el pressupost es considera definitivament aprovat.

Conforme el que estableix a l'article 169.3 del citat Reial Decret Legislatiu, s'esposa al públic el Pressupost General definitivament aprovat i resumit per capítols pel coneixement general dels interessats legítims.

Aquesta aprovació podrà ser impugnada davant la jurisdicció Contenciós-Administrativa, amb els requisits, formalitats i causes indicades en l'article 170 i 171 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i en la forma i terminis que estableixen les normes de l'esmentada jurisdicció.

RESUM PRESSUPOST 2023

INGRESSOS	
Capítol 1 – Impostos directes	1.009.600,00 €
Capítol 2 – Impostos indirectes	30.000,00 €
Capítol 3 – Taxes i altres ingressos	529.744,80 €
Capítol 4 – Transferències corrents	535.768,00 €
Capítol 5 – Ingressos patrimonials	8.100,00 €
Ingressos Corrents	2.113.212,80 €
Capítol 6 – Alienació d'inversions reals	0,00 €
Capítol 7 – Transferències de capital	791,344,77 €
Ingressos de capital	791,344,77 €
Capítol 8 – Actius financers	4.000,00 €
Capítol 9 – Passius financers	0,00 €
Ingressos financers	4.000,00 €
TOTAL	2.908.557,57 €

DESPESES	
Capítol 1 – Despeses personal	671.750,00 €
Capítol 2 – Despeses corrents	1.047.750,00 €
Capítol 3 – Despeses financeres	5.000,00 €
Capítol 4 – Transferències corrents	207.767,99 €
Capítol 5 – Fons de contingència	0,00 €
Despeses Corrents	1.907.691,78 €
Capítol 6 – Inversions reals	971.423,79 €
Capítol 7 – Transferències de capital	0,00 €
Despeses de capital	971.423,79 €
Capítol 8 – Actius financers	4.000,00 €
Capítol 9 – Passius financers	0,00 €
Despeses financeres	4.000,00 €
TOTAL	2.907.691,78 €



PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARI					
ESCALA	SUBESCALA	GRUP / SUBGRUP	NUM. PLACES	NUM. VACANTS	OBSERVACIONS
Habilitació Nacional	Secretaria Intervenció	A1	1	0	
Administració General	Tècnica				
	De gestió	A2	1	1	
	Administrativa	C1	3	1	1 plaça a cobrir quan s'amortitzi la plaça d'oficial administratiu/va laboral
	Auxiliar	C2	1	0	
Administració Especial	Subalterna	E (AP)	1	1	1 plaça a cobrir quan s'amortitzi la plaça d'oficial de manteniment laboral
	Tècnica:				
	• Tècnica superior				
	• Tècnica mitjana	A2	1	1	Plaça a jornada parcial
	• Tècnica auxiliar	C1	1	1	Plaça a jornada parcial
	Serveis especials				
TOTAL PERSONAL FUNCIONARI			9	5	

PERSONAL LABORAL					
CATEGORIA	SUBCATEGORIA	GRUP / SUBGRUP	NUM. PLACES	NUM. VACANTS	OBSERVACIONS
Oficials	Administrativa	C1	1	1	Plaça a amortitzar
	Brigada	C2	1	1	
	Manteniment	E (AP)	1	1	Plaça a amortitzar
Peons	Brigada	E (AP)	2	2	
Operaris/es	Neteja	E (AP)	4	4	1 plaça a jornada parcial
Ordenances	Ordenança	E (AP)	1	1	Plaça a jornada parcial Plaça discontinua Plaça reservada a persones amb discapacitat
TOTAL PERSONAL LABORAL			10	10	

TOTAL PERSONAL AJUNTAMENT D'AMER	19*	15
---	------------	-----------

*Inclou 2 places pendents d'amortitzar i les 2 places a cobrir quan s'amortitzin. Per tant, el nombre de places efectives total és de 17.

Amer, a la data de la signatura electrònica

M. Rosa Vila Juanhuix,
Alcaldessa-Presidenta
de l'Ajuntament d'Amer



AVINYONET DE
PUIGVENTÓS
AJUNTAMENT

AJUNTAMENT D'AVINYONET DE PUIGVENTÓS

Edicte d'aprovació definitiva d'un projecte d'obres locals

Per acord de Junta de Govern de data 19 de desembre de 2022, s'aprova definitivament el projecte d'obres locals ordinàries anomenat "*Pavimentació de carrers del sector nord del nucli d'Avinyonet de Puigventós*", el què es publica als efectes de l'article 38.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, alternativament, recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, davant el Ple d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 116 i 117 de Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o bé recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sens perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Avinyonet de Puigventós, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcaldesa
Júlia Gil Vilar



AVINYONET DE
PUIGVENTÓS
AJUNTAMENT

AJUNTAMENT D'AVINYONET DE PUIGVENTÓS

Aprovació definitiva de la modificació de crèdits 5/2022

L'expedient 5/2022 de modificació de crèdits, per suplementes de crèdits, al pressupost de l'exercici 2022, es va exposar al públic mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Girona número 227, de data 28 de novembre de 2022. Durant el termini dels quinze dies hàbils en què l'expedient ha estat exposat al públic no s'ha presentat cap reclamació ni al·legació, per tant, ha quedat aprovat definitivament, i es publica el seu resum per capítols, de conformitat amb l'article 177.2 del Reial decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals, en relació amb l'article 169 d'aquest mateix text:

Ingressos	Inicial/definitiu	Modificacions	Definitiu
Capítol I	473.303,48		473.303,48
Capítol II	20.000,00		20.000,00
Capítol III	147.230,00		147.230,00
Capítol IV	480.833,54		480.833,54
Capítol V	3.000,00		3.000,00
Capítol VI	0,00		0,00
Capítol VII	476.728,13		476.728,13
Capítol VIII	489.731,17	+380.000,00	869.731,17
Totals	2.090.826,32	380.000,00	2.470.826,32

Despeses	Inicial/definitiu	Modificacions	Definitiu
Capítol I	401.298,72		401.298,72
Capítol II	623.940,72		623.940,72
Capítol III	11.000,00		11.000,00
Capítol IV	148.006,50		148.006,50
Capítol V	0,00		0,00
Capítols VI	906.580,38	+380.000,00	1.286.580,38
Capítol IX	0,00		0,00
Totals	2.090.826,32	380.000,00	2.470.826,32

Avinyonet de Puigventós, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcaldessa

C/ Ajuntament 4 - 17742 Avinyonet de Puigventós - Tel 972.54.68.68 - Fax 972.54.68.18

Document signat per JÚLIA GIL VILAR - DNI (TCAT)
en data 22/12/2022



Signat per:
Diputació de Girona





AJUNTAMENT D'ESPOLLA

EDICTE

Sobre aprovació inicial del pressupost general de la Corporació exercici 2023

El Ple de la Corporació en sessió ordinària de data 28 de desembre de 2022 ha aprovat inicialment el Pressupost general de la Corporació, les bases d'execució del pressupost i la plantilla de personal per a l'exercici 2023. De conformitat amb el que disposa l'article 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals s'obre un termini d' informació pública per termini de 15 dies hàbils durant el qual els interessats de l'article 170.1 del TRLHL podran fer les reclamacions establertes en l'article 170.2 del TRLHL. Es consideraran aprovats definitivament si durant el citat termini no s'haguessin presentat reclamacions.

Espolla, a la data de la signatura electrònica

Carles Lagresa i Felip
Alcalde-President
de l'Ajuntament d'Espolla
(signatura electrònica)



Ajuntament
d'**Hostalric**

Expedient núm.: X2022003007 - X2022003007

EDICTE D'APROVACIÓ DEFINITIVA DE L'EXPEDIENT DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS 11/2022 I 12/2022

Havent finalitzat el termini d'exposició pública de l'expedient de modificació de crèdits 11/2022 i 12/2022, aprovats inicialment per acord del Ple municipal en la sessió ordinària celebrada el dia 28 de novembre de 2022, i no havent-se presentat cap reclamació, aquest acord esdevé definitiu i, en compliment del que estableix l'art. 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es publica resumit per Capítols, després d'efectuada les corresponents modificacions pressupostàries:

PRESSUPOST DE DESPESES 2022

CAP	CONCEPTE	MC 11 i 12/2022
1	DESPESES DE PERSONAL	1.763.459,83 €
2	DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS	2.317.041,22 €
3	DESPESES FINANCERES	21.026,34 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	481.216,73 €
5	FONS DE CONTINGÈNCIA	
6	INVERSIONS REALS	1.441.918,16 €
9	PASSIUS FINANCERS	230.563,29 €
TOTAL PRESSUPOST DESPESES		6.255.225,57 €

PRESSUPOST D'INGRESSOS 2022

CAP	CONCEPTE	MC 11 i 12/2022
1	IMPOSTOS DIRECTES	2.230.975,01 €
2	IMPOSTOS INDIRECTES	84.322,97 €
3	TAXES I ALTRES INGRESSOS	1.058.625,57 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	1.258.623,17 €
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	26.500,00 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	521.559,83 €
8	ACTIUS FINANCERS	844.619,02 €
9	PASSIUS FINANCERS	230.000,00 €
TOTAL PRESSUPOST INGRESSOS		6.255.225,57 €



Ajuntament
d'**Hostalric**

Contra l'aprovació de les modificacions de crèdit es pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, davant la Sala del Contenciós administratiu del Tribunal superior de Justícia de Catalunya.

Hostalric, a data de la signatura electrònica

Nil Papiol i Champagne
Alcalde



EDICTE

Aprovades definitivament per l'Ajuntament Ple de data 22/12/2022, les modificacions de les **ORDENANCES FISCALS 2022 a regir a partir del proper exercici 2023**, d'acord al que estableix els articles 17.3 i 17-4 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i Llei 7/1985 de 2 d'abril de bases de règim local, es publica ara l'acord definitiu, l'acord provisional i el text íntegre de les modificacions de les ordenances:

1.- ACORD DEFINITIU:

PROPOSTA D'ACORD PER AL PLE
APROVACIÓ DEFINITIVA MODIFICACIONS ORDENANCES FISCALS 2022 A
REGIR PEL PROPER EXERCICI 2023

Núm. de referència : X2022059481
Núm. expedient: IG112022000030

L'Ajuntament Ple en sessió celebrada el dia 27 d'octubre de 2022 va aprovar provisionalment els següents acords:

- Aprovació de les modificacions de les Ordenances Fiscals 2022 a regir a partir del proper exercici 2023.
- Aprovació del calendari del contribuent 2023.

Els esmentats acords es van publicar al BOP núm. 210 de 3 de novembre de 2022 i la seva exposició pública s'ha fet des del dia 3 de novembre de 2022 fins el dia 16 de desembre de 2022 ambdós inclosos.

Durant el període d'exposició pública:

- a) S'han fet unes petites correccions (tècniques, aclaratòries, errades materials...) d'ajustament a la normativa legal vigent.
- b) S' han presentat dos suggeriments:
 - **Carmen GUARDIOLA FERNANDEZ**, en representació d'ella mateixa i de 2.291 persones més.
 - **Joan SALA PLANA**, en representació d'ell mateix i de 15 persones més.

Els dos suggeriments consten a l'expedient, amb l'informe de serveis econòmics que els ha analitzat degudament a nivell tècnic.

- c) S' ha presentat una reclamació:

- **Institut Català de la salut.**

Aquesta reclamació ha estat informada desfavorablement en base a l'informe tècnic que consta a l'expedient que es transcriu a continuació:

"En relació a la petició de la Generalitat de Catalunya. "Institut català de la Salut", respecte a la bonificació potestativa als centres d'assistència sanitària, pel que fa a la liquidació de l'Impost sobre béns Immobles, fer constar que l'Ajuntament d'Olot segueix un criteri restrictiu respecte a aquest tipus de bonificacions, per tal de poder mantenir el seu equilibri econòmic i financer a nivell pressupostari. La situació dels ingressos en els ens locals viu una situació endèmica des de fa molts anys i per altra banda la conveniència de donar resposta a les múltiples necessitats del municipi van més enllà de les obligacions que fixa la normativa vigent, en benestar social, en immigració, en seguretat ciutadana, en preservació del medi ambient, en sanitat pública, en transport públic..."

És per tot això que l'interventor que subscriu informa desfavorablement aquesta petició, sempre des d'un punt de vista estrictament tècnic i d'oportunitat i conveniència econòmica i financera."

Vist l'expedient administratiu i antecedents corresponents, el president de la Comissió informativa del Ple, proposa al Ple l'adopció dels següents acords:

Primer.- DESESTIMAR íntegrament la reclamació presentada per la GENERALITAT DE CATALUNYA. "Institut català de la salut" en base als raonaments que s'exposen a l'informe tècnic que s'ha transcrit a la present resolució.

Segon.- APROVAR definitivament la modificació de les OOFF 2022 a regir a partir del proper exercici 2023.

Tercer.- APROVAR definitivament el calendari del contribuent per al 2023 que queda redactat així:

Ajuntament d'Olot		CALENDARI DEL CONTRIBUENT											
2023		gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost	set.	oct.	nov.	des.
I. VEHICLES T. MECÀNICA			de l'1-II al 31-III										
EXACCIONS DIVERSES			de l'1-II al 31-III										
MERCAT SETMANAL			de l'1-II al 31-III										
MERCAT DEL RENGLLE			de l'1-II al 31-III										
càrrec al banc (domiciliats)			31-III										
I. BÉNS IMMOBLES-URBANA				de l'1-IV al 31-V									
càrrec al banc (domiciliats) = 0 > 100					31-V(60%)					30-IX(40%)			
OCUP.VIA PÚBLICA (taules i cadires)					de l'1-V al 30-VI								
I. BÉNS IMMOBLES-RÚSTICA					de l'1-V al 30-VI								
càrrec al banc (domiciliats)					30-VI								
ESCOMBRARIES PARTICULARS										de l'1-IX al 31-X			
TAXA ANIMALS COMPANYIA										de l'1-IX al 31-X			
I.ACTIVITATS ECONÒMIQUES										de l'1-IX al 31-X			
càrrec al banc (domiciliats)										31-X			
ESCOMBRARIES INDUSTRIALS											de l'1-X al 30-XI		
ENTRADES VEHICLES											de l'1-X al 30-XI		
TAXA MANT. CEMENTIRI											de l'1-X al 30-XI		
càrrec al banc (domiciliats)											30-XI		

Hi ha la possibilitat d'acollir-se als Plans Especials de Pagament de Tributs mitjançant una Tarifa Plana mensual.
Per més informació cal adreçar-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament d'Olot (Planta Baixa) . Telf 972 27 91 01

Transcorregut el termini d'ingrés en voluntària, els deutes que no s'hagin fet efectius, seran exigits en via de constrenyiment i acreditaran, el recàrrec de constrenyiment, interessos de demora, i en el seu cas, les costes que produeixin

Quart.- Publicar al BOP, d'acord amb el que disposen els article 17-3 i 17-4 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals:

- * L'acord d'aprovació definitiva de la modificació de les OOFF 2022 a regir a partir del proper exercici 2023.
- * L'acord d'aprovació provisional de la modificació de les Ordenances Fiscals a regir per al proper exercici 2023.
- * El text de les modificacions de les Ordenances fiscals a regir per a l'exercici 2023.

2.- ACORD PROVISIONAL DE LES MODIFICACIONS DE LES ORDENANCES FISCALLS 2022 A REGIR A PARTIR DEL PROPER EXERCICI 2023:

**PROPOSTA D'ACORD PER AL PLE
APROVACIÓ PROVISIONAL DE LES MODIFICACIONS DE LES ORDENANCES
FISCALLS 2022 A REGIR PEL PROPER EXERCICI 2023.**

Núm. de referència : X2021049996
Núm. expedient: IG112021000021

Per a l'exercici 2023 les Ordenances Fiscals 2022 han sofert els canvis següents:

Classificació general

A nivell classificatori, igual que per a l'exercici 2022 es mantenen els següents grups:

- Ordenances fiscals:
 - * Ordenances generals.
 - * Impostos.
 - * Taxes.
- Cànon.

Modificacions d'Ordenança

Apart de petits reajustaments de tipus tècnic que consten a l'OOF detallades a l'expedient, remarquem els canvis següents:

*** Ord. 1.1 – Gestió**

- Introducció d'una disposició addicional relativa a la normativa supletòria en la gestió de multes.

*** Ord. 1.3 - Recaptació**

- Introducció d'un nou apartat a l'article 16 "denegacions" que dirà:

"aquelles en què no s'apreciïn dificultats economicofinanceres de caràcter transitori o bé quan les dificultats tinguin caràcter estructural".
- Modificació de l'article 18-3-b) relatiu a la concessió de terminis en els supòsits de liquidacions de l'ICIO, segons detall:
 - Les liquidacions iguals o superiors als 3.000,00 €, es podran fraccionar fins a la data màxima de durada de les obres establerta a la llicència i els terminis s'escalonaràn en funció de la previsió de desenvolupament de les obres. Serà requisit indispensable haver ingressat un mínim del 25% del total de l'import en concepte d'ICIO i el 100% de la resta de conceptes (taxa obres, fiança i connexions i desguassos) abans de l'aprovació de la llicència. Com a norma general la resta es fraccionarà en mensualitats.
 - Només es concedirà excepcionalment, ajornaments de liquidacions inferiors als 3.000,00 € o per períodes més llargs que els enumerats anteriorment.

*** Ord. 2.1.1- Impost sobre béns immobles. IBI**

- Es modifiquen els criteris en la bonificació de la família nombrosa. Els nous són:

Fins a 30.000,00 € de valor cadastral de l'habitatge	75%
Des de 30.000,01 € fins a 50.000,00 €	60%
Des de 50.000,01 € fins a 75.000,00 €	50%
Des de 75.000,01 € fins a 100.000,00 €	40%
Des de 100.000,01 € a 200.000,00 €	25%
Més de 200.000,01 €	0%

- S'elimina la bonificació per tema energètic (bonificació vinculada amb la realització d'obres d'instal·lació de sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia solar).

*** Ord. 2.1.2-Impost sobre activitats Econòmiques. IAE**

- Es modifica l'article 6-4, relatiu a la bonificació establerta per als dos primers exercici de tributació per als subjectes passius que utilitzin en la seva activitat de forma significativa l'energia solar i/o altres energies renovables. Es fixa en el 25%.
- S'introdueix un nou índex de situació:
 - Categoria F: Zona amb qualificació urbanística "Activitats econòmiques comercials" amb valor 3,800.

*** Ord. 2.2.1-Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. ICIO**

- Es modifica la bonificació relacionada amb les obres que incorporin sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia solar per a autoconsum. La nova redacció és:
 - Gaudiran d'una bonificació del 50% de la quota de l'impost les construccions, instal·lacions o obres en les que s'incorporin sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia solar per a autoconsum, en els edificis on no sigui de compliment obligat implantar-ne segons la normativa vigent.
L'aplicació d'aquesta bonificació està condicionada a què les instal·lacions per a la producció de calor incloguin col·lectors que disposin de la corresponent homologació de l'administració competent (marcatge CE). Caldrà acreditar-ho ajuntant el certificat a la instància que es presenti per sol·licitar la bonificació.
La base imposable sobre la qual s'aplicarà aquesta bonificació serà la corresponent al cost d'execució material de la instal·lació dels sistemes esmentats exclusivament.
- S'introdueix una bonificació del 95 % en els supòsits d'actuacions de millora o rehabilitació en edificis, locals o habitatges que siguin objecte del Programa 1 d'ajuts a les actuacions de rehabilitació a nivell de barri, segons el Reial Decret 853/2021 de 5 d'octubre, (programes d'ajut en matèria de rehabilitació residencial i habitatge social del Pla de recuperació, transformació i resiliència)

*** Ord. 2.2.2-Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana**

- Es modifica l'article 8 "bonificacions". Les bonificacions per al 2023 seran:

<ul style="list-style-type: none">• A favor de descendents i adoptats o ascendents i adoptants i cònjuges o parelles de fet, legalment inscrites	
a) Si el valor cadastral del sòl de la finca transmesa no supera els 15.000,00 €	50%
b) Si el valor cadastral del sòl de la finca transmesa supera els 15.000,00 €	20%

*** Ord. 3.1- Taxa per utilització privativa o aprofitament especial del domini públic local (taules i cadires)**

- L'ocupació de la via pública amb caixers automàtics experimenta un increment major que l'augment general. Passaran a satisfer 950,00 €/caixer.

*** Ord. 3.5-Taxa per llicències o la comprovació d'actuacions comunicades en matèria d'urbanisme**

- S'introdueix un punt relatiu a la tributació en els supòsits de desistiments en els règims de comunicació.
La seva redacció és:
 - Les sol·licituds de desistiment referides en l'article 7.3 (Règims de comunicació) d'aquesta Ordenança, donaran lloc a la devolució del 50% de l'import de la taxa satisfeta en el supòsit que no s'hagués efectuat la revisió inicial per part del tècnic

municipal. En tots els altres casos (caducitat, denegacions, ...) no procedirà la devolució.

*** Ord. 3.6-Taxa llicències d'autotaxis**

- Es fa una correcció tècnica a l'apartat "obligació de contribuir i data de meritament".

*** Ord. 3.12- Taxa per la immobilització i retirada de vehicles de la via pública**

- Es modifiquen tots els preus que queden com segueix:

- Pel trasllat de camió amb els servei de grua al dipòsit municipal, incloent-hi una estada no superior a 24 hores des del moment de l'ingrés del vehicle en l'esmentat dipòsit	150,00 €
- Ídem, però trasllat de furgoneta o turisme	90,00 €
- Ídem, però trasllat de caravanes	60,00 €
- Ídem, però trasllat de motocicletes o ciclomotors	40,00 €
- Ídem, però trasllat bicicletes / vehicle de mobilitat personal VMP	20,00 €
- Quan el conductor retiri el camió abans que aquest estigui traslladat al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	75,00 €
- Quan el conductor retiri la furgoneta o turisme abans que aquest estigui traslladat al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	45,00 €
-	
- Quan el conductor retiri la caravana abans que aquesta sigui traslladada al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	30,00 €
- Quan el conductor retiri la motocicleta / ciclomotor / bicicleta / vehicle de mobilitat personal (VPM) abans que aquest sigui traslladat al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	15,00 €

2. Estades		
Estades al dipòsit municipal a partir de 24 h. des de l'ingrés del vehicle:		
- camió	dia o fracció	20,00 €
- caravana	dia o fracció	15,00 €
- furgoneta	dia o fracció	10,00 €
- turisme	dia o fracció	10,00 €
- motocicletes	dia o fracció	7,00 €
- ciclomotors	dia o fracció	5,00 €
- bicicletes / vehicle de mobilitat personal (VMP)	dia o fracció	3,00 €

En tots els supòsits, l'import total d'estada al dipòsit mai superarà la quantitat de: **200,00 €**

3. Immobilitzacions	
- Per immobilitzar un vehicle a la via pública amb aparell immobilitzador	50,00 €

Tributs. Increment de tarifes

Impostos. Tipus de gravamen

Els tipus de gravamen pels impostos exercici 2023 són els següents:

a) IBI URBANA

Tipus d'urbana: **0,9523 per 100**. No se supera el límit previst als article 72-1 i 72-3 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març ($1,10 + 0,07 + 0,06 = 1,23$) ni és inferior al tipus mínim i supletori del 0,4% fixat a l'article 72-1.

b) IBI RÚSTICA

Tipus de rústica: **0,7842 per 100**. No se supera el límit previst als article 72-1 i 72-3 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març ($0,90 + 0,05 + 0,06 = 1,01$) ni és inferior al tipus mínim i supletori del 0,3% fixat a l'article 72-1.

c) IAE

Índex de situació:

- Categoria A.....:	3,558 Eixos viaris ciutat
- Categoria B.....:	3,425 Zona comercial rellevant
- Categoria C.....:	3,024 Resta del terme de la ciutat
- Categoria D.....:	2,916 Zona amb qualificació urbanística "Activitats econòmiques industrials" (trams de carrer colindants amb la zona urbanística)
- Categoria E.....:	2,156 Nucli antic/carrer de Sant Ferriol
- Categoria F.....:	3,800 Zona amb qualificació urbanística "Activitats econòmiques comercials" (trams de carrer colindants amb la zona urbanística) i a la vegada s'hi desenvolupi una activitat donada d'alta d'un epígraf de l'agrupació 64,65 o 66 de les tarifes de l'IAE *

* Si a la zona qualificada urbanísticament com a "Activitats econòmiques industrials" hi ha compatibilitat per al desenvolupament d'"Activitats econòmiques comercials" i efectivament s'hi està desenvolupant una activitat comercial es tributarà d'acord amb aquesta categoria.

*L'índex a aplicar és el que correspon al carrer i número corresponent al domicili principal de l'activitat.

Els índexs es mantenen també dins dels límits previstos a l'art. 87 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març

- Els valors no són inferiors a 0,4 ni superiors a 3,8.
- El número de categories no és inferior a 2 ni superior a 9.
- La diferència de valors entre categories no és mai inferior a 0,10

d) IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA

D'acord a l'article 95 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març, les quotes no superen en cap cas el producte de les quotes base per 2.

e) IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

El tipus de gravamen per al 2023 és el 4% del pressupost.

No s'excedeix el límit legal del 4% previst a l'article 102-3 del R.D. Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

f) IMPOST SOBRE INCREMENT DE VALOR DELS TERRENYS DE NATURALES URBANA.

Els tipus de base i de quota són els següents:

Període	coeficient	Base Tipus gravamen
menys d'1 any	0,14	30
1 any	0,13	30
2 anys	0,15	30
3 anys	0,16	30
4 anys	0,17	30
5 anys	0,17	30
6 anys	0,16	30
7 anys	0,12	30
8 anys	0,10	30
9 anys	0,09	30
10 anys	0,08	30
11 anys	0,08	30
12 anys	0,08	30
13 anys	0,08	30
14 anys	0,10	30
15 anys	0,12	30
16 anys	0,16	30
17 anys	0,20	30
18 anys	0,26	30
19 anys	0,36	30
Igual o superior a 20 anys	0,45	30

Es mantenen dins dels tipus màxims previstos als articles 107 i 108 respectivament del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

g) IMPOST SOBRES DESPESES SUMPTUÀRIES (Vedats de cacera i pesca)

	Tipus base	Tipus màxim de base
Tipus de gravamen	15,00 %	20,00 %

Es manté dins del tipus màxim previst a l'article 375-d) del R.D. 781/86 de 18 d'abril.

Taxes

- Amb caràcter general s'ha aplicat l'increment del 8%, llevat de la taxa recollida d'escombraries i la taxa d'ocupació de la via pública amb caixers automàtics (passen a 950,00 €/caixer).
- La taxa recollida d'escombraries (tant les domiciliàries (supòsit general i habitatges turístics) com les empresarials) s'incrementen un 6%.

Cànon

- * Subministrament d'aigua potable.- S'incrementen un 6% tots els conceptes.
- * Explotació servei d'aparcament de les zones blaves del municipi. Els nous canvis són:
 - Fracció de 60 minuts € (iva inclòs): de 1,25 € a 1,30 €, increment 4%
 - Anul·lació denúncia per excés temps € (iva inclòs): de 4,50 € a 5,00 € increment 11%
 - Anul·lació denúncia per no tenir tiquet € (iva inclòs): de 8,30 € a 8,50 €, increment 2,5 %

Beneficis fiscals sol·licitats expressament pels interessats

Ajudes econòmiques

Es mantenen les ajudes que es detallen:

- Es dona per sisè any consecutiu una ajuda econòmica equivalent a un percentatge sobre la quota líquida de l'IBI amb un màxim del 50% als immobles en què es desenvolupi un comerç de caràcter emblemàtic.
- Es dona per onzè any consecutiu una ajuda econòmica per pagar l'Impost sobre vehicles de tracció mecànica 2023 als olotins i olotines que comprin un vehicle d'ocasió dels del 15/10/2022 al 31/12/2022 a un dels concessionaris de la Fira del Vehicle d'Ocasió que s'organitza els dies 15 i 16 d'octubre al Firalet d'Olot en el marc de la Fira de Sant Lluç 2022, d'acord a les Bases aprovades per la Junta de Govern Local de 14 de juliol de 2022.
- Es dona per sisè any consecutiu una ajuda econòmica per el pagament de la taxa del mercat del dilluns als marxants del mercat que realitzen una acurada neteja i selecció de residus del seu lloc de venda.

Fiances vinculades a figures tributàries

Es mantenen les mateixes de les Ordenances fiscals 2022 i pels mateixos imports.

Vist l'expedient administratiu i antecedents corresponents, el president de la Comissió informativa del Ple, proposa al Ple l'adopció dels següents acords:

Primer.- Aprovar provisionalment les modificacions de les OOFF 2022 a regir a partir del proper exercici 2023 que figuren a l'expedient.

Segon.- Aprovar el calendari del contribuent per al proper 2023, segons detall:

Ajuntament d'Olot		CALENDARI DEL CONTRIBUENT											
2023		gener	febrer	març	abril	maig	juny	juliol	agost	set.	oct.	nov.	des.
I. VEHICLES T. MECÀNICA			de l'1-II al 31-III										
EXACCIONS DIVERSES			de l'1-II al 31-III										
MERCAT SETMANAL			de l'1-II al 31-III										
MERCAT DEL RENGLÉ			de l'1-II al 31-III										
càrrec al banc (domiciliats)			31-III										
I. BÉNS IMMOBLES-URBANA					de l'1-IV al 31-V								
càrrec al banc (domiciliats) = o > 100					31-V(60%)					30-IX(40%)			
OCUP.VIA PÚBLICA (taules i cadires)					de l'1-V al 30-VI								
I. BÉNS IMMOBLES-RÚSTICA					de l'1-V al 30-VI								
càrrec al banc (domiciliats)					30-VI								
ESCOMBRARIES PARTICULARS									de l'1-IX al 31-X				
TAXA ANIMALS COMPANYIA									de l'1-IX al 31-X				
I.ACTIVITATS ECONÒMIQUES									de l'1-IX al 31-X				
càrrec al banc (domiciliats)									31-X				
ESCOMBRARIES INDUSTRIALS									de l'1-X al 30-XI				
ENTRADES VEHICLES									de l'1-X al 30-XI				
TAXA MANT. CEMENTIRI									de l'1-X al 30-XI				
càrrec al banc (domiciliats)									30-XI				

Hi ha la possibilitat d'acollir-se als Plans Especials de Pagament de Tributs mitjançant una Tarifa Plana mensual.
Per més informació cal adreçar-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament d'Olot (Planta Ba 27 91 01)

Transcorregut el termini d'ingrés en voluntària, els deutes que no s'hagin fet efectius, seran exigits en via de constreyniment i acreditaran, el recàrrec de constreyniment, interessos de demora, i en el seu cas, les costes que produeixin.

Els diferents padrons que es posaran al cobrament durant l'exercici 2023, tal com disposa l'Ordenança general de gestió núm. 1.1, s'exposaran al públic durant un mes a comptar des del primer dia de l'inici del respectiu període de cobrament voluntari, als efectes d'examen i reclamacions.

Contra l'exposició pública dels padrons i les liquidacions que porten incorporades es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des de la data de finalització del termini d'exposició pública dels corresponents padrons.

Tercer.- Exposar al públic, mitjançant publicació al BOP, en un dels diaris de major difusió de la província i en el tauler d'anuncis, les modificacions de les Ordenances Fiscals 2022 a regir a partir del proper exercici 2023, durant 30 dies als efectes de que es puguin formular al·legacions, tal com disposen els articles 17-1 i 17-2 del R.D. Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Quart.- Finalitzat el període d'exposició pública, adoptar l'acord definitiu que procedeixi resolent les reclamacions que s'haguessin presentat i aprovar la redacció definitiva de les Ordenances Fiscals. En el supòsit que no s'haguessin presentat reclamacions s'entendran definitivament aprovades sense necessitat d'acord de Ple.

L'acord definitiu, incloent el provisional elevat a aquesta categoria i el text íntegra de les Ordenances Fiscals es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de conformitat amb el que disposen els articles 17-3 i 17-4 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març de bases de règim local.

3.- TOTES LES MODIFICACIONS DE LES ORDENANCES FISCALS 2022 A REGIR A PARTIR DE L'EXERCICI 2023

ORDENANÇA FISCAL 1.1

1.1 GESTIÓ

Es modifica tota l'Ordenança que queda segons detall:

SECCIÓ 1a. DISPOSICIONS GENERALS

Fonament i naturalesa

Article 1

1. La present Ordenança general, dictada a l'empara del que preveuen l'article 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, els articles 11, 12.2 i 15.3 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), i la Disposició addicional quarta, apartat 3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, conté normes comunes, tant substantives com de procediment, que es consideraran part integrant de les Ordenances fiscals i dels Reglaments interiors que es puguin dictar relatius a la gestió, recaptació i inspecció dels ingressos de dret públic municipals.
2. Aquesta Ordenança es dicta per a:
 - a) Desplegar allò que es preveu a la Llei general tributària en aquells aspectes referents als procediments tributaris de gestió, inspecció i recaptació, portats a terme per aquest Ajuntament.
 - b) Regular aquells aspectes procedimentals que puguin millorar i simplificar la gestió, de possible determinació per l'Ajuntament.
 - c) Regular aquells aspectes comuns a diverses ordenances fiscals i evitar-ne així la reiteració.
 - d) Regular les matèries que necessitin concreció o desenvolupament per part de l'Ajuntament.
 - e) Informar als ciutadans de les normes i procediments el coneixement dels quals pugui facilitar el compliment de les seves obligacions tributàries.

Àmbit d'aplicació

Article 2

1. La present Ordenança i les Ordenances específiques s'aplicaran a la gestió dels ingressos de Dret Públic llur titularitat correspon a l'ajuntament o als seus Organismes Autònoms.
2. Les Ordenances s'aplicaran en el terme municipal, conforme als principis de residència efectiva i de territorialitat.
3. Excepte que l'Ordenança específica prevegi una altra data, les Ordenances Fiscals entraran en vigor a partir de la publicació del text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província.
4. Per Decret d'Alcaldia es podran dictar disposicions interpretatives i aclaridores d'aquesta Ordenança i de les Ordenances Reguladores de cada ingrés.

SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT

Aspectes generals

Article 3

1. La tramitació d'expedients estarà guiada per criteris de racionalitat i eficàcia, i es procurarà també simplificar els tràmits que hagi de realitzar el ciutadà i facilitar-li l'accés a la informació administrativa.
2. L'Alcalde podrà delegar l'exercici de competències i la signatura de resolucions administratives, llevat dels supòsits en què legalment s'hagi prohibit la delegació.
3. S'impulsarà l'aplicació de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per a la tramitació d'expedients administratius, per tal de millorar l'eficiència de les comunicacions dels ciutadans amb l'Ajuntament.
4. Es poden fer actuacions automatitzades per a constatar la concurrència dels requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en els sistemes d'informació de l'Ajuntament, mitjançant la utilització dels sistema de signatura amb certificat d'aplicació corporativa.

Comunicacions informatives i consultes tributàries

Article 4

1. Els diferents serveis de l'Ajuntament informaran els contribuents que ho sol·licitin dels criteris administratius existents per a l'aplicació de la normativa tributària.
2. Les sol·licituds formulades verbalment, es respondran d'igual forma. En els casos en què la sol·licitud es formulés per escrit, es procurarà que el contribuent expressi amb claredat els antecedents i circumstàncies del cas, així com els dubtes que li susciți la normativa tributària aplicable.
3. Les consultes tributàries escrites que es formulin abans de la finalització del termini establert per a la presentació de declaracions, autoliquidacions o el compliment d'altres obligacions tributàries, s'hauran de contestar en el termini de sis mesos des de la presentació.
4. La contestació a les consultes tributàries escrites tindrà efectes vinculants per a l'Ajuntament. Els criteris expressats en l'esmentada contestació s'aplicaran al consultant i a altres obligats tributaris, sempre que existeixi identitat entre els fets i circumstàncies objecte de consulta i els que van ser tractats en la contestació susdita.
5. Si la sol·licitud d'informació es refereix a una matèria reglamentada a les Ordenances, o en circulars internes municipals, o bé es tracta d'una qüestió la resposta de la qual es dedueix indubitablement de la normativa vigent, el Servei receptor de la consulta podrà formular la resposta. En altre cas, es respondrà des de la Secretaria de l'Ajuntament.
6. Per a garantir la confidencialitat de la informació, es requerirà del contribuent la seva deguda identificació mitjançant presentació del NIF quan es tracta de compareixença personal. Quan l'interessat es relacioni amb l'Administració per mitjans telemàtics, podrà identificar-se utilitzant el certificat digital que acrediti la seva identitat.
7. Si s'actua per mitjà de representant, aquest haurà d'acreditar la seva condició de tal, en els termes previstos a l'article 46 de la Llei general tributària. En tot cas, es presumirà concedida la representació quan es tracti d'actes de mer tràmit.

Accés a la informació pública, arxius i documents

Article 5

1. Els ciutadans tenen dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes establerts a la Constitució, a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic, a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, a la Llei del Parlament de Catalunya 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i documents i a la normativa sobre transparència.
2. Perquè sigui autoritzada la consulta caldrà que es formuli petició individualitzada especificant els documents que es desitja consultar.

La consulta haurà de ser sol·licitada per l'interessat i no podrà afectar la intimitat de terceres persones. Quan el compliment d'aquests requisits resulti dubtós per als responsables dels Serveis, caldrà que la Secretaria informi (per escrit o verbalment) sobre la procedència de la consulta i valori que aquests documents no contenen dades referents a la intimitat de persones diferents del consultant.

3. Per la utilització de documents de propietat municipal per tercers es podrà exigir la corresponent taxa, de conformitat amb el que preveu la llei del Parlament de Catalunya, 10/2001 de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents, i en els termes que, si escau, prevegi l'Ordenança fiscal.

Dret a l'obtenció de còpia dels documents que obren a l'expedient

Article 6

1. Les peticions de còpies hauran de realitzar-se pel contribuent o el seu representant, per escrit.
2. L'obtenció de còpies facilitades per l'Ajuntament requerirà el pagament previ de la taxa establerta per expedició i reproducció de documents.
3. Quan les necessitats del servei ho permetin, es complimentarà la petició del contribuent en el mateix dia. Si es tracta d'un número elevat de còpies, o quan altre fet impedeixi complir el termini anterior, s'informarà al sol·licitant de la data en què podrà recollir les còpies sol·licitades. En circumstàncies especials, aquest termini no excedirà de 10 dies naturals.
El moment per a sol·licitar còpies és el termini durant el qual s'ha concedit tràmit d'audiència o, en defecte d'aquest, en el d'al·legacions posterior a la proposta de resolució.
4. Per diligència incorporada en l'expedient, es farà constar el número dels folis dels quals s'ha expedit còpia i la seva recepció pel contribuent.
5. Els contribuents no tindran dret a obtenir còpia d'aquells documents que, figurant a l'expedient, afectin a interessos de tercers o a la intimitat d'altres persones. La resolució que denegui la sol·licitud de còpia de documents obrants a l'expedient haurà de motivar-se.

Quan es susciti qualsevol dubte en relació amb els anteriors extrems, es consultarà a la Secretaria.

Identificació dels responsables de la tramitació dels procediments

Article 7

Les sol·licituds dels contribuents relatives a la identificació dels responsables de la tramitació o resolució dels procediments, es dirigiran a l'Alcaldia.

Al·legacions i tràmit d'audiència a l'interessat

Article 8

1. Quan els contribuents formulin al·legacions i presentin documents abans del tràmit d'audiència, es tindran en compte uns i altres en redactar la corresponent proposta de resolució, fent expressa menció de les circumstàncies de la seva aportació en els antecedents d'aquesta.
2. En els procediments d'inspecció es donarà audiència a l'interessat en els terminis previstos en la Llei general tributària i en el Reglament general de la inspecció dels tributs.
En el procediment de gestió, es donarà tràmit d'audiència quan, per a l'adopció de la resolució administrativa, es tinguin en compte fets o dades diferents dels aportats per altres administracions o per l'interessat.
3. Especialment, podrà prescindir-se del tràmit d'audiència quan es tracti de rectificar errors aritmètics deduïts dels fets i documents presentats pel contribuent, així com en el supòsit de liquidació dels recàrrecs dels articles 27 i 28 de la Llei general tributària.
En les resolucions dictades en aquells procediments en què no hagi resultat necessari tràmit d'audiència, es farà constar el motiu legal de la no realització.
Amb caràcter general, el termini d'audiència serà de 10 dies.

Registres

Article 9

1. Podran presentar-se pels interessats escrits adreçats a l'Ajuntament per qualsevol dels mitjans següents:
 - a) En el Registre General Municipal.
 - b) En qualsevol registre de l'Administració estatal o autonòmica, de les Diputacions, Cabildos i Consells Insulars, o dels Ajuntaments de Municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985.
 - c) En les oficines de Correus.
 - d) En les representacions diplomàtiques i oficines consulars d'Espanya en l'estranger.
2. Quan, per aplicació de les Ordenances Fiscals, s'hagués de satisfer alguna taxa amb motiu de la presentació de sol·licituds i escrits adreçats a l'Administració, la quota corresponent es podrà fer efectiva en les oficines municipals, en el moment de presentació d'aquells.
3. A l'efecte del còmput de terminis per a dictar resolució s'entendrà data de presentació del corresponent escrit la data de recepció en el registre municipal.
Registrat un document, se li anotarà la data en què s'inscriu i el número d'ordre que li hagi correspost.
L'encarregat del registre, una vegada efectuada la inscripció, procedirà a distribuir els documents entre els departaments o òrgans competents per a la seva oportuna tramitació.
Amb referència als assentaments en els llibres del registre, podran expedir-se certificacions autoritzades pel Secretari.
4. Els interessats podran presentar escrits dirigits a Ajuntament en qualsevol registre de les administracions estatal o autonòmica. Així mateix, en els registres de les Diputacions, Cabildos i Consell Insulars, Ajuntaments de Municipis subjectes al règim de l'article 121 de la Llei 7/1985, o en els registres d'altres entitats locals amb les que s'hagués subscrit el conveni oportú.
5. Quan l'Ajuntament creï el Registre Informàtic, els documents rebuts per via telemàtica s'hi registraran sempre que compleixin els requisits establerts en la corresponent resolució administrativa.

Còmput de terminis

Article 10

1. Sempre que no s'expressi una altra cosa, quan els terminis s'assenyalin per hores, s'entén que aquestes són hàbils. Són hàbils totes les hores del dia que formen part d'un dia hàbil.

Els terminis expressats per hores es computaran d'hora en hora i de minut en minut des de l'hora i minut en que tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de que es tracti i no podrà tenir una duració superior a vint-i-quatre hores, ja que aleshores es comptaran per dies.

Quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

Quan els terminis es fixin per dies naturals, es farà constar a les notificacions.

En els procediments d'aplicació dels tributs, si el venciment de qualsevol termini coincideix amb un dia inhàbil, es traslladarà el susdit venciment al primer dia hàbil següent.

2. Si el termini es fixa en mesos o anys, aquests es computaran a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte, o des del dia següent a aquell en què es produeixi l'estimació o desestimació per silenci administratiu. Si en el mes de venciment no hagués dia equivalent a aquell en què comença el còmput, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.
3. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.
4. Els terminis expressats en dies es comptaran a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte, o des del dia següent a aquell en què es produeixi l'estimació o desestimació per silenci administratiu.
5. Els terminis per a resoldre es computaran a partir del dia de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el Registre Municipal.
6. Excepcionalment, d'ofici o a petició dels interessats, es podrà concedir una ampliació de terminis que no excedeixi de la meitat d'aquests.

Tramitació d'expedients

Article 11

1. Dels escrits que es presentin a les oficines municipals, els interessats podran exigir el corresponent rebut; s'admetrà com a tal una còpia en què figuri la data de presentació.
2. Si les sol·licituds no reuneixen tots els requisits exigits per la normativa vigent, es requerirà l'interessat perquè en un termini de deu dies esmeni les anomalies, i se li indicarà que, si no ho fa, se'l tindrà per desistit de la seva petició.
3. Quan es requereixi a un interessat l'aportació de la documentació necessària per a la continuïtat del procediment iniciat a instància de part, transcorreguts més de tres mesos sense que s'hagi produït el compliment del requeriment de l'Administració, es produirà la caducitat del procediment, de la qual cosa s'advertirà l'interessat.
4. Els tràmits no essencials per a la continuïtat del procediment que s'han de complimentar per part dels interessats, hauran de realitzar-se en el termini de 10 dies a partir de la notificació del corresponent acte.
5. Als interessats que no compleixin el que disposa l'apartat anterior, se'ls podrà declarar decaiguts en el seu dret al tràmit corresponent continuant amb el procediment; d'altra

banda s'admetrà l'actuació de l'interessat i produirà els seus efectes legals, si es produeix abans o dins del dia que es notifiqui la resolució en la que es tingui per transcorregut el termini.

6. La terminació convencional del procediment haurà de ser autoritzada pel Ple.

Obligació de resoldre

Article 12

1. L'Ajuntament està obligat a resoldre totes les qüestions que es plantegin en els procediments tributaris, així com a notificar dita resolució expressa. S'exceptua aquest deure de resoldre expressament en els casos següents:

- a) En els procediments relatius a l'exercici de drets que només han de ser objecte de comunicació per l'obligat tributari.
- b) Quan es produeixi la caducitat, la pèrdua sobrevinguda de l'objecte del procediment, la renúncia o el desistiment dels interessats.

El termini màxim de duració dels procediments serà de 6 mesos, excepte que la normativa aplicable fixi un termini diferent.

2. S'assenyalen en concret els següents terminis, d'interès particular:

- a) El recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, es resoldrà en el termini d'un mes. Quan no hagi recaigut resolució en termini, s'entendrà desestimat la sol·licitud.
- b) La concessió de beneficis fiscals en els tributs locals es resoldrà en el termini màxim de sis mesos. Si en aquest termini no ha recaigut resolució, s'entendrà desestimada la sol·licitud.

3. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, el venciment del termini màxim fixat per a la seva resolució sense haver-se dictat i notificat acord exprés, legitima l'interessat per entendre estimada o desestimada la sol·licitud per silenci administratiu, segons procedeixi i sense perjudici de la resolució que l'Administració ha de dictar.
4. Els terminis a què fan referència els apartats anteriors, tindran únicament els efectes expressats en aquest article, i pel que fa a les previsions establertes a l'article 26.4 de la Llei general tributària, s'estarà al que es disposa a l'article 21 d'aquesta ordenança.

SECCIÓ 3a- NORMES DE GESTIÓ.

Subsecció 1a. ELS OBLIGATS TRIBUTARIS

Obligats al pagament

Article 13

Són obligats tributaris els previstos l'article 35 de la Llei General Tributària. Són subjectes passius el contribuent i el substitut del contribuent que hauran de complir l'obligació tributària principal i les obligacions formals inherents a la mateixa. Són responsables tributaris els tipificats als articles 41 a 43 de la Llei General Tributària.

Obligacions tributàries

Article 14

L'obligat tributari ha de complir les obligacions tributàries previstes als articles 19 a 29 de la Llei General Tributària: l'obligació tributària principal que té per objecte el pagament de la quota tributària, l'obligació de realitzar pagaments a compte, les obligacions entre particulars resultants del tribut, les obligacions tributàries accessòries i les obligacions tributàries formals.

Responsables subsidiaris

Article 15

Són responsables subsidiaris els regulats a l'article 43 de la Llei General Tributària i el procediment als articles 174 i 176 de la mateixa.

Responsables solidaris

Article 16

Són responsables solidaris els regulats a l'article 42 de la Llei General Tributària i el procediment als articles 174 i 175 de la mateixa.

Responsables per adquisició d'explotacions o activitats econòmiques

Article 17

Els deutes tributaris, liquidats o pendents de liquidar, i les responsabilitats derivades de l'exercici d'explotacions i activitats econòmiques, seran exigibles solidàriament, a qui succeeixi per qualsevol causa en la titularitat o exercici de l'activitat.

Successors del deute tributari

Article 18

S'atendrà al que disposen els articles 39 i 40 de la Llei General Tributària i el procediment que es regula a l'article 177 de la mateixa.

Representants

Article 19

Els obligats tributaris podran actuar per mitjà de representant, amb el que s'entendran les successives actuacions administratives, si no es fa manifestació en contra. El representant haurà d'acreditar la representació amb poder suficient segons estableixen els articles 45, 46 i 47 de la Llei General Tributària.

Domicili fiscal

Article 20

1. Els obligats tributaris han de declarar el seu domicili tributari. A tots els efectes s'estimarà subsistent l'últim domicili consignat per aquells, en qualsevol document de

- naturalesa tributària, mentre que no donin coneixement d'altre domicili a l'ajuntament o aquest no ho rectifiqui mitjançant la comprovació pertinent.
2. Per a les persones físiques el domicili serà el del Padró d' Habitants. Per a les persones jurídiques serà el domicili que consti al cens d' activitats econòmiques de l' Agència Tributària.
 3. L'interessat podrà designar a efectes de notificacions un domicili específic, sigui per tots els seus tributs o un d' específic diferenciat per tribut.
 4. Si l'interessat no ha designat cap domicili específic de notificació, tots els seus tributs es notificaran a l' adreça del padró d' habitants, cas de persona física, o a l' adreça del cens d' activitats econòmiques, cas de persona jurídica.
 5. La inscripció censal, sigui per alta o per canvi de domicili sigui a Olot o a qualsevol altre municipi, determinarà també que aquest domicili sigui el domicili fiscal del contribuent en el supòsit d' ingressos no tributaris (multes de trànsit, governatives, quotes urbanístiques...), llevat que específicament tal com estableix l' anterior punt 4t se n'hagués designat un altre d'específic.
 6. En el cas de l' Ajuntament d' Olot, serà el propi interessat qui per escrit autoritzi, si així ho creu convenient, el tractament especificat a l' anterior punt 5è, en el moment de efectuar l' alta o canvi al cens d' habitants.
 7. És per això, que en el cas que l' interessat hagi autoritzat l' opció apuntada al punt 6è, que en el supòsit concret de notificació de sancions de trànsit, aquestes es dirigiran no al domicili del titular del vehicle, tal com estableix la normativa de trànsit sinó al domicili que consti al padró d'habitants.

Residència

Article 21

Per les persones o entitats residents a l'estranger, el domicili fiscal es determinarà segons el que estableix la normativa reguladora de cada tribut. En defecte de regulació el domicili serà el del representant a que es refereix l'article 47 de la Llei General Tributària.

Les persones jurídiques residents a l'estranger que desenvolupin activitats en el municipi tindran el seu domicili fiscal en el lloc on radiqui l'efectiva gestió administrativa i la direcció dels seus negocis segons l'article 48 de la Llei General Tributària.

Subsecció 2a. GESTIÓ DE TRIBUTS

CAPÍTOL I - TRIBUTS PERIÒDICS

Confeció dels padrons

Article 22

Els padrons amb caràcter general es formaran a partir del padró de l'exercici anterior, incorporant les noves baixes, altes i tot tipus de variació de titularitat, de base de tributació o de benefici fiscal i, s'hi incorporaran les modificacions derivades de la variació de tarifes aprovades a l'Ordenança Fiscal municipal corresponent. En tot cas, els obligats tributaris sempre seran els que determini, per a l'exercici concret, l'Ordenança Fiscal específica.

Calendari fiscal

Article 23

El calendari fiscal es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en tauler d'edictes de l'ajuntament. Així mateix es distribuirà un fulletó informatiu del calendari fiscal i, quan calgui es divulgarà a través dels mitjans de comunicació municipals.

Exposició pública dels padrons

Article 24

1. El termini d'exposició pública dels padrons serà d'un mes a comptar des del primer dia de l'inici del respectiu període de cobrament.
2. Les variacions dels deutes i altres elements tributaris originades per l'aplicació de modificacions introduïdes en la llei i les ordenances fiscals reguladores dels tributs, o resultants de les declaracions d'alteració reglamentàries que hagi de presentar el subjecte passiu, seran notificades col·lectivament, a l'empara d'allò que preveu l'article 102 de la Llei General Tributària.
3. Contra l'exposició pública dels padrons i les liquidació que porten incorporades es podrà interposar recurs de reposició davant de l'Ajuntament, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des de la data de finalització del termini d'exposició pública dels corresponents padrons.

CAPÍTOL II – TRIBUTS NO PERIÒDICS

Liquidacions tributàries

Article 25

1. Les liquidacions, tant d'ingrés directe com de cobrament periòdic, seran practicades per l'oficina de gestió tributària i aprovades per l'Alcalde o òrgan en qui delegui.
2. Correspon a l'Alcalde o òrgan en qui delegui, establir la quantia de l'import mínim de les liquidacions tributàries. En defecte d'aquesta regulació, aquest import vindrà determinat pel que s'estableixi d'acord amb les disposicions que desenvolupen l'article 16 de la Llei 47/2003 de 28 de novembre, General pressupostària.
3. De conformitat amb el que estableix l'article 35-6 de la LGT 58/2003 quan l'administració només conegui la identitat d'un titular ha de practicar i notificar les liquidacions tributàries a nom seu, el qual està obligat a satisfer-les si no sol·licita la seva divisió. A tal efecte, perquè sigui procedent la divisió, és indispensable que el sol·licitant faciliti les dades personals i el domicili dels restants obligats al pagament, així com la proporció en què cada un d'ells participi en el domini o dret transmès.

Correspondrà a l'Alcalde o òrgan en qui delegui, concretar els aspectes formals i procedimentals relacionats amb l'esmentada divisió

Declaracions

Article 26

L'administració municipal pot fer aportar declaracions i dades sempre que siguin necessàries per la liquidació d'un tribut o per la seva comprovació. La manca de presentació de declaracions de forma completa i correcta, necessàries perquè l'ajuntament pugui practicar la liquidació d'aquells tributs que no s'exigeixen pel procediment d'autoliquidació, constitueix infracció tributària, de conformitat amb el que estableix l'article 192 de la Llei General Tributària.

Autoliquidacions

Article 27

El sistema d'autoliquidació s'aplicarà quan el dret de la Hisenda Local es manifesta com a conseqüència d'una declaració obligatòria del subjecte passiu indicadora de l'existència d'un supòsit de fet que determina l'obligació de contribuir.

Simultàniament a la declaració que incorporarà els elements de la relació tributària imprescindibles per a practicar la liquidació, s'efectuarà l'ingrés corresponent que tindrà el caràcter de liquidació provisional, subjecte a comprovació.

Si l'ingrés de la declaració liquidació s'efectua dins dels següents terminis a comptar des de l'endemà de la data en que finalitza el període voluntari, s'aplicaran els recàrrecs per declaració extemporània, d'acord amb l'article 27 de la LGT.

CAPÍTOL III – NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES

Notificació de les liquidacions de venciment singular i altres actes de gestió, liquidació, recaptació i inspecció

Article 28

1. Les notificacions es practicaran preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat resulti obligat a rebre-les per aquesta via.
2. Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques, podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Administració Pública la seva voluntat.
3. La notificació es practicarà per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció, així com de la data, la identitat del receptor i el contingut de l'acte notificat.
4. La pràctica de notificacions s'ajustarà al que estableixen la Llei General Tributària i per la normativa de desenvolupament; supletòriament, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. Quan la notificació es practiqui en paper, si ningú es fes càrrec de la notificació, es farà constar aquesta circumstància en l'expedient, junt amb el dia i hora en que es va intentar la notificació, intent que s'haurà de repetir per una sola vegada i en un hora diferent dins dels tres dies següents. En cas que el primer intent de notificació s'hagi realitzat abans de les quinze hores, el segon intent s'haurà de realitzar després de les quinze hores i a l'inrevés, deixant, en tot cas, un marge de diferència de tres hores entre ambdós intents.
6. Les notificacions per mitjans electrònics s'entendran practicades en el moment en que es produeixi l'accés al seu contingut. La notificació s'entendrà rebutjada quan hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'hagi accedit al seu contingut.
7. Quan la notificació no ha estat rebuda personalment es citarà a l'interessat o el seu representant amb l'objecte de dur a terme la notificació per compareixença, mitjançant anuncis que es publicaran, per una sola vegada per cadascú dels interessats, al Butlletí oficial de l'Estat. En la publicació constarà la relació de notificacions pendents, amb indicació del subjecte passiu, obligat tributari o representant, procediment que les motiva, òrgan responsable de la seva tramitació, i lloc i termini on s'ha de compareixer per ser notificat. En tot cas, la compareixença es produirà en el termini de quinze dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci al BOE. Quan transcorregut el termini indicat no s'hagués comparegut, la notificació s'entendrà produïda a tots els efectes legals des del dia següent al del venciment del termini per compareixer.
8. La notificació corresponent a la resta d'actuacions de gestió, recaptació i inspecció dels ingressos de dret públic es practicarà conforme a les previsions contingudes als apartats 3, 4, 5 i 6.
9. Amb independència que la notificació es realitzi en paper o per mitjans electrònics, l'Ajuntament enviarà un avis al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic del

- contribuent, informant-li de la posada a disposició d'una notificació en la seu electrònica de l'Ajuntament.
10. Quan l'interessat hagués estat notificat per diferents vies, es prendrà com a data de notificació, la produïda en primer lloc, als efectes d'entendre notificada.
 11. Quan es produeixin modificacions de caràcter general dels elements integrants dels tributs de cobrament periòdic per rebut, mitjançant les corresponents Ordenances Fiscals, no serà necessària la notificació individual de les liquidacions resultants, excepte en els supòsits establerts a l'apartat 3 de l'article 102 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributaria.

CAPÍTOL IV-CONCESSIÓ DE BENEFICIS FISCALS.

Sol·licitud

Article 29

1. La concessió o denegació de beneficis fiscals es competència de l'Alcalde.
2. Excepte previsió legal expressa en contra, la concessió de beneficis fiscals té caràcter pregat, per la qual cosa hauran de ser sol·licitats.
3. La sol·licitud es formularà del mode i en els terminis fixats legalment o en les ordenances fiscals.
4. L'acord de concessió o denegació dels beneficis fiscals de caràcter pregat s'adoptarà en el termini de sis mesos comptats des de la data d'aquella sol·licitud. Si no es dicta resolució en aquest termini, la sol·licitud formulada s'entendrà desestimada.
No caldrà que l'interessat aporti la documentació acreditativa dels beneficis fiscals sol·licitats, quan l'Administració gestora del tribut pugui consultar i verificar telemàticament les dades declarades i consti el consentiment de l'interessat perquè es realitzi l'esmentada consulta.
5. No s'admetrà l'analogia per estendre més enllà dels seus termes estrictes l'àmbit del fet imposable o el de les exempcions, bonificacions i altres beneficis tributaris.

CAPÍTOL V.- PROCEDIMENT DE REVISIÓ

Recursos administratius

Article 30

1. Contra els actes d'aplicació i efectivitat dels ingressos de dret públic municipals, només podrà interposar-se recurs de reposició davant l'òrgan que dictà l'acte administratiu que es reclama.
2. El recurs de reposició s'entendrà desestimat si no ha estat resolt en el termini d'un mes comptat des de la data d'interposició.
3. Als efectes de la no exigència d'interessos de demora a que fa referència l'article 26.4 de la Llei General Tributària, s'entendrà que l'Ajuntament ha incomplet el termini màxim de resolució del recurs de reposició quan hagi transcorregut el termini d'un any des de la seva interposició, sense que hagi recaigut resolució expressa. Aquest termini s'estableix a l'empara de la Disposició addicional quarta, apartat 3 de la Llei General Tributària, i en paritat amb el que preveu dita Llei per a la resolució de les reclamacions econòmico-administratives.
4. Contra la desestimació del recurs de reposició pot interposar-se recurs contenciós administratiu en els terminis següents:
 - a) Si la resolució ha estat expressa, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició.
 - b) Si no hi hagués resolució expressa, en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què hagi d'entendre's desestimat el recurs de reposició.

5. El termini per a interposar recurs contenciós administratiu contra l'aprovació o la modificació de les Ordenances Fiscals serà de dos mesos comptats des del dia següent a la data de publicació de la seva aprovació definitiva.

Revisió d'ofici

Article 31

1. El Ple de l'Ajuntament podrà declarar, previ dictamen favorable de la Comissió Jurídica Assessora de la Generalitat de Catalunya, la nul·litat dels actes de gestió i recaptació dels ingressos de dret públic en els quals concorrin motius de nul·litat de ple dret, en els termes establerts a l'article 217 de la Llei General Tributària.
2. El procediment de nul·litat a què es refereix l'apartat anterior podrà iniciar-se:
 - a) Per acord de l'òrgan que dictà l'acte.
 - b) A instància de l'interessat.

En el procediment s'haurà de concedir audiència a aquells a favor dels quals va reconèixer drets l'acte que es pretén anul·lar.

Declaració de lesivitat

Article 32

1. En altres casos, diferents del previst a l'article anterior i dels que es refereix l'article 220 de la Llei General Tributària, l'Ajuntament només podrà anul·lar els seus actes declaratius de drets si els declara lesius per a l'interès públic.
2. La declaració de lesivitat correspon al Ple de l'Ajuntament.
3. En el termini de dos mesos des del dia següent a la declaració de lesivitat, s'haurà d'interposar el corresponent recurs contenciós administratiu.

Revocació d'actes i rectificació d'errors

Article 33

1. L'Ajuntament podrà revocar els seus actes en benefici dels interessats quan s'estimi que infringeixen manifestament la llei, quan circumstàncies sobrevingudes que afectin una situació jurídica particular posin de manifest la improcedència de l'acte dictat, o quan en la tramitació del procediment s'hagi produït indefensió als interessats.

El procediment de revocació s'iniciarà exclusivament d'ofici, sens perjudici que els interessats puguin promoure la seva iniciació per l'Ajuntament, mitjançant un escrit que dirigiran a l'òrgan que va dictar l'acte.

La revocació serà possible mentre no hagi transcorregut el termini de prescripció.

2. Es rectificaran en qualsevol moment, d'ofici o a instància de l'interessat, els errors materials, de fet i els aritmètics, sempre que no hagin transcorregut quatre anys des que es va dictar l'acte objecte de rectificació.

Tramitat l'expedient en què es justifiqui la necessitat de procedir a la rectificació, el servei competent formularà proposta d'acord rectificatori, que haurà de ser aprovada pel mateix òrgan que va dictar l'acte objecte de rectificació.

CAPÍTOL VI.- SUSPENSÍO DEL PROCEDIMENT

Suspensió per interposició de recursos

Article 34

1. La interposició de recursos administratius no requereix el pagament previ de la quantitat exigida; això no obstant, la interposició del recurs no aturarà l'acció administrativa per a la cobrança llevat que l'interessat sol·liciti la suspensió del procediment, supòsit en què serà indispensable aportar una garantia que cobreixi el total del deute, els interessos de demora que generi la suspensió i els recàrrecs que resultin procedents en el moment en què es procedeixi a l'execució.
2. No obstant el que es disposa al punt anterior, l'òrgan competent per resoldre el recurs podrà suspendre, d'ofici o a sol·licitud del recurrent, l'execució de l'acte recorregut quan concorri alguna de les circumstàncies següents:
 - a) Que l'execució pugui causar perjudicis d'impossible o difícil reparació.
 - b) Que la impugnació es fonamenti en una causa de nul·litat de ple dret.
3. Si la impugnació afecta un acte censal relatiu a un tribut de gestió compartida, no se suspèn en cap cas, per aquest fet, el procediment de cobrament de la liquidació que pugui practicar-se. Això sense perjudici que, si la resolució que es dicta en matèria censal afecta el resultat de la liquidació abonada, es realitzi la devolució d'ingressos corresponent.
4. Quan hagi estat resolt el recurs de reposició interposat en període voluntari en sentit desestimatori es notificarà a l'interessat concedint-li termini per pagar en període voluntari, en els termes següents:
 - a) Si la resolució es notifica en la primera quinzena del mes, el deute es podrà satisfer fins el dia 20 del mes posterior, o l'immediat hàbil posterior.
 - b) Si la resolució es notifica entre els dies 16 i últim de cada mes, el deute es podrà satisfer fins el dia 5 del segon mes posterior, o l'immediat hàbil posterior.
5. Quan de la resolució del recurs es derivi l'obligació de modificar la liquidació, el deute resultant podrà ser satisfet en els mateixos terminis establerts en el punt anterior.
6. Quan l'Ajuntament conegui de la desestimació d'un recurs contenciós administratiu contra una liquidació que es troba en període de pagament voluntari, haurà de notificar el deute resultant comprensiu del principal més els interessos de demora acreditats en el període de suspensió i concedir període per efectuar el pagament, determinat segons el previst al punt 4.

Quan el deute suspès es trobés en via de constrenyiment, abans de continuar les actuacions executives contra el patrimoni del deutor, se li requerirà el pagament del deute suspès més els interessos de demora acreditats durant els temps de la suspensió.
7. Quan l'execució de l'acte hagués estat suspesa, un cop conclusa la via administrativa, els òrgans de recaptació no iniciaran o, en el seu cas, reiniciaran les actuacions del procediment de constrenyiment mentre no finalitzi el termini per interposar el recurs contenciós administratiu, sempre que la vigència i eficàcia de la caució aportada es mantingui fins llavors. Si durant aquest termini l'interessat comunicués a aquest òrgan la interposició del recurs amb petició de suspensió i oferiment de caució per garantir el pagament del deute, es mantindrà la paralització del procediment en tant conservi la seva vigència i eficàcia la garantia aportada en via administrativa. El procediment es reiniciarà o suspèndrà a resultes de la decisió que adopti l'òrgan judicial.
8. Es podrà concedir la suspensió parcial quan la impugnació afecti només a elements tributaris clarament individualitzats, la incidència dels quals en la determinació del deute tributari resulti quantificable.

En aquest cas, l'import de la garantia només haurà de cobrir el deute suspès.

Altres supòsits de suspensió

Article 35

1. Dins del procediment recaptatori, es poden originar altres supòsits de suspensió quan s'hagi sol·licitat ajornament dels deutes, o s'hagi interposat tercera de domini.
2. Caldrà paralitzar el procediment quan l'interessat ho sol·liciti si demostra l'existència d'alguna de les circumstàncies següents:
 - a) Que ha existit error material, aritmètic o de fet en la determinació del deute.
 - b) Que el deute ha estat ingressat, condonat, compensat, suspès o ajornat.
3. Fins que la liquidació del deute tributari executat sigui ferma en via administrativa i judicial, no es podrà procedir a l'alienació dels béns i drets embargats en el curs del procediment de constrenyiment, llevat que es tractés de supòsits de força major, béns peribles, béns en què existeixi un risc de pèrdua imminent de valor o quan el contribuent sol·liciti de forma expressa la seva alienació.

Garanties

Article 36

1. La garantia a dipositar per obtenir la suspensió del procediment serà de la següent quantia:
 - a) Si el deute es troba en període voluntari de pagament, la suma del principal (quota inicialment liquidada), els interessos de demora que generi la suspensió i els recàrrecs que procedirien en cas d'execució de la garantia.
 - b) Si el deute es troba en període executiu de pagament, la suma del deute total existent en el moment de sol·licitar la suspensió i els interessos de demora que generi la suspensió
2. Les garanties necessàries per tal d'obtenir la suspensió automàtica, seran exclusivament les següents:
 - a) Diner efectiu o valors públics, els quals podran dipositar-se en la Tresoreria de l'Ajuntament.
 - b) Aval o fiança de caràcter solidari prestat per entitat de crèdit o societat de garantia recíproca o certificat d'assegurança de caució.
 - c) Altres mitjans que es considerin suficients, quan es provi les dificultats per aportar la garantia en qualsevol de les formes ressenyades. La suficiència de la garantia en aquest cas haurà de ser valorada per la Intervenció.
3. En casos molt qualificats i excepcionals, podrà acordar-se per l'Alcaldia, a instància de part, la suspensió del procediment sense prestació de cap garantia, quan el recurrent al·legui i justifiqui la impossibilitat de prestar-la.
4. Respecte a les garanties que hauran de prestar-se en els supòsits d'ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació el que preveu l'article 35 d'aquesta Ordenança.

CAPÍTOL VII.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

Iniciació de l'expedient

Article 37

1. Amb caràcter general, el procediment s'iniciarà a instància de l'interessat, qui haurà de fonamentar el seu dret i aportar el comprovant d'haver satisfet el deute.
2. Podrà acordar-se d'ofici la devolució en els supòsits següents:
 - a) Quan després de haver-se satisfet una liquidació tributària, aquesta sigui anul·lada.
 - b) Quan es verifiqui la duplicitat del pagament.
3. Quan es tracti de pagaments duplicats, la devolució es farà des de la Tresoreria de l'Ajuntament mitjançant transferència bancària al compte que consti a la base de dades de l'Ajuntament.

Quantia de la devolució

Article 38

1. Quan es dicti acte administratiu d'anul·lació, total o parcial, d'una liquidació que havia estat ingressada, es reconeixerà d'ofici el dret de l'interessat a percebre interessos de demora, sempre que es tracti d'un ingrés indegut.

La base de càlcul serà l'import ingressat indegudament; conseqüentment, en supòsits d'anul·lació parcial de la liquidació, els interessos de demora s'acreditaran en raó a la part de liquidació anul·lada.

2. El còmput del període de demora en tot cas comprendrà el temps transcorregut des del dia en què es va fer l'ingrés fins la data en què es fa la proposta de pagament.
3. El pagament efectiu haurà de produir-se en el termini de tres mesos des de la data de la proposta de pagament, que coincidirà amb la data de la resolució que acordi la devolució.

Respecte als tipus d'interès, s'aplicarà el vigent al llarg del període segons el que preveu l'Article 26.6 de la Llei general tributària. Conseqüentment, si s'hagués modificat caldrà periodificar i aplicar a cada any o fracció el tipus d'interès de demora fixat per a l'exercici per la Llei de pressupostos de l'Estat.

4. Quan es declari indegut l'ingrés pel concepte de recàrrec de constrenyiment bé perquè s'ha anul·lat la liquidació de la quota o bé perquè no resultava procedent exigir el recàrrec, es tornarà el recàrrec i es liquidaran interessos de demora sobre aqueixa quantia.

Reintegrament del cost de les garanties

Article 39

1. Els expedients de reintegrament del cost de les garanties dipositades per suspendre un procediment mentre resta pendent de resolució un recurs, en via administrativa o judicial, s'iniciaran a instància de l'interessat.
Amb el reintegrament dels cost de les garanties que en el seu cas resulti procedent, s'abonarà l'interès legal vigent que s'hagi meritat des de la data acreditada en què s'hagués incorregut en els costos esmentats fins la data en què s'ordeni el pagament.
2. Les dades necessàries que haurà de facilitar el contribuent perquè puguin resoldre's adequadament aquestes sol·licituds, així com per efectuar, en el seu cas, el reintegrament que correspongui, seran les següents:

- a. Nom i cognoms o denominació social, si es tracta de persona jurídica, número d'identificació fiscal, i domicili de l'interessat.
 - b. Resolució, administrativa o judicial, per la qual es declara improcedent total o parcialment l'acte administratiu impugnat l'execució del qual es va suspendre, així com testimoni o certificació acreditativa de la fermesa d'aquella.
 - c. Cost de les garanties el reintegrament de les quals es sol·licita, adjuntant com documents acreditatius en el supòsit d'avals atorgats per entitats de dipòsit o societats de garantia recíproca, certificació de l'entitat avalista de les comissions efectivament percebudes per formalització i manteniment de l'aval.
 - d. Declaració expressa del mitjà escollit pel qual hagi d'efectuar-se el reintegrament, podent optar per:
 - Transferència bancària, indicant el número de codi IBAN i les dades identificatives de l'Entitat de crèdit o bancària.
 - Xec nominatiu.
 - Compensació en els termes previstos en el Reglament General de Recaptació.
3. Si l'escrit d'iniciació no reuneix les dades expressades o no adjuntés la documentació precisa, es requerirà l'interessat per a la seva esmena en un termini de deu dies.

Subsecció 3a. GESTIÓ DE CRÈDITS NO TRIBUTARIS

CAPÍTOL I – PREUS PÚBLICS

Gestió dels preus públics

Article 40

Es podran exigir preus públics per la prestació de serveis o realització d'activitats de competència local que hagin estat sol·licitades pels interessats, sempre que concorrin les dues condicions següents:

- a) La recepció del servei és voluntària per a l'interessat, perquè no resulta imprescindible per a la seva vida privada o social.
- b) El servei es presta efectivament pel sector privat, dins del terme municipal propi de l'Ajuntament que exigeix el preu.

Aquests es regiran per l'Ordenança de Preus Públics i subsidiàriament per la Llei de taxes i Preus Públics.

CAPÍTOL II – MULTES DE CIRCULACIÓ

Denúncies

Article 41

1. En els procediments iniciats per l'òrgan municipal competent a conseqüència de presumptes infraccions als preceptes de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària (RDL 339/1990, de 2 de març modificat per la Llei 19/2001, de 19 de desembre) i els seus reglaments de desenvolupament, es tipificaran les infraccions i les sancions aplicables d'acord amb el quadre de sancions aprovat per l'Ajuntament.
2. La notificació de les denúncies, sancions, provisions de constrenyiment i actes administratius relatius a la recaptació de multes de trànsit es realitzarà d'acord amb la

normativa vigent, continguda a la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, la Llei 18/2009, que modifica el text articulat de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial i la Llei del Parlament de Catalunya 26/2001, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya

En els articles següents, es detalla, per a major claredat, el procediment de notificació postal i notificació telemàtica pels que es practicaran les notificacions de denúncies per infraccions de trànsit, quan no s'hagi pogut lliurar en l'acte de la infracció.

3. Quan no s'hagi resultat possible la notificació personal, es procedirà a la notificació edictal, mitjançant anuncis en el Butlletí Oficial de la Província.

Les dades que es publicaran per permetre la identificació de l'expedient per l'interessat seran:

- a. Número d'expedient
- b. DNI, primer cognom i primera lletra del nom
- c. Municipi d'infracció
- d. Data de la denúncia
- e. Tipus de sanció

Notificació telemàtica de la denúncia

Article 42

1. Es notificaran telemàticament les denúncies a les següents persones:
 - a) Les que tinguin assignada direcció electrònica vial.
 - b) Persones jurídiques que no tinguin direcció electrònica vial i a proposta de l'Ajuntament hagin acceptat el procediment de notificacions telemàtica.
 - c) Altres persones que hagin sol·licitat la notificació telemàtica.
2. Es remetrà a l'adreça del correu electrònic designats per l'interessat, informatius de l'existència de la notificació de la denúncia i de la seu electrònica a la qual caldrà accedir per recollir la notificació.
3. La notificació podrà ser rebuda per l'interessat, o per altra persona que hagi estat autoritzada per aquell. S'exigirà a la persona autoritzada que s'identifiqui mitjançant certificat digital i disposi del codi d'accés que es comunicà al titular.
4. A l'expedient constarà l'acreditació de la notificació, la data i hora en què és rebuda i la identitat del receptor.
5. La notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada si, un cop s'ha acreditat la constància de la posada a disposició de la persona interessada, o del seu representant, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, llevat que es comprovi la impossibilitat tècnica o material de accedir-hi.

Notificació postal de la denúncia.

Article 43

1. Amb la finalitat d'oferir als interessat les màximes facilitats per al pagament de les multes en quantitat reduïda, amb caràcter previ a la notificació postal formal, a què es refereixen els apartats següents, l'Ajuntament remetrà als interessats un document informatiu de la denúncia i apta per pagar la multa.

2. Per mitjà del personal notificador de l'organisme de correus , i en horari de matí i tarda, s'intentarà la notificació individual en el domicili que consta en el Registre de Trànsit, excepte que als arxius de l'Ajuntament consti un altre domicili declarat pel titular, cas en què s'utilitzarà aquest.
3. Si en el primer intent resulta possible lliurar la notificació, a la targeta justificant de notificació haurà de constar la data del lliurament, la signatura del receptor i, si fos diferent del titular, la seva identitat.
4. Si en el primer intent de notificació no hagués resultat possible el seu lliurament per absència de l'interessat, es realitzarà un segon intent en dia i hora diferents. En cas que el resultat del segon intent sigui positiu, es faran constar en la targeta justificant de notificació les circumstàncies referides a l'apartat anterior i es procedirà al seu retorn a l'Ajuntament.
5. Si el segon intent també hagués resultat infructuós, l'interessat podrà durant set dies naturals recollir la notificació en el lloc que s'indicarà, o alternativament podrà rebre en la bústia del seu domicili un document-notificació apte per pagar la multa en qualsevol entitat col·laboradora.
6. Les notificacions, telemàtiques o postals, que no hagin pogut efectuar-se, es practicaran al tauler edictal de sancions de trànsit (TESTRA), previst a l'article 78 de la Llei 18/2009. Transcorregut el període de vint dies naturals des que la notificació s'hagués publicat al TESTRA, s'entendrà que aquesta s'ha practicat.

Procediment sancionador abreviat

Article 44

1. Si es paga la multa en l'acte de la denúncia, o en el termini de vint dies comptats des del següent a la recepció de la seva notificació, es tindrà per conclòs el procediment sancionador amb les següents conseqüències:
 - a) Reducció del 50% de l'import de la sanció de multa.
 - b) Renúncia a formular al·legacions. Cas que fossin presentades, es tindran per no presentades.
 - c) Terminació del procediment, sens necessitat de dictar resolució expressa.
 - d) No es pot presentar recurs de reposició. El recurs contenciós-administratiu es podrà presentar en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què va tenir lloc el pagament de la multa.

Al·legacions i Recursos

Article 45

1. L'interessat, quan no hagi pagat la multa, disposarà de vint dies naturals per formular al·legacions i proposar les proves que estimi oportunes.

Resoltes les al·legacions, es dictarà resolució sancionadora que podrà ser recorreguda mitjançant recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan que dictà la resolució i en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la seva notificació.

2. La interposició del recurs de reposició no suspèn l'execució de l'acte impugnat ni la de la sanció. Cas que el recurrent sol·liciti la suspensió de l'execució, aquesta s'entendrà denegada transcorregut el termini d'un mes des de la sol·licitud sens que s'hagi resolt.

El recurs de reposició s'entendrà desestimat si no recau resolució expressa en el termini d'un mes, restant expedita la via contenciós-administrativa.

3. Quan no s'hagués detingut el vehicle, el titular, l'arrendatari a llarg termini o el conductor habitual disposaran d'un termini de vint dies naturals per identificar el conductor responsable de la infracció.

La identificació de conductor es podrà fer per mitjans electrònics, essent possible efectuar el pagament en el mateix moment.

Les persones obligades a rebre les notificacions telemàtiques que es vegin obligades a identificar el conductor, ho faran en tot cas mitjançant accés a la seu electrònica de l'Ajuntament.

4. En el cas de multes per infraccions lleus, infraccions greus que no comportin pèrdua de punts, o infraccions greus i molt greus quina notificació s'efectués en el moment de la denúncia, si el denunciat no ha pagat la multa ni ha formulat al·legacions en el termini de vint dies següents al de notificació de la denúncia, aquesta sortirà l'efecte d'acte resolutori del procediment sancionador i posa fi a la via administrativa. Conseqüentment, quan concorrin les condicions d'aquest apartat, no caldrà notificar cap resolució sancionadora i els interessats no poden presentar recurs de reposició.

Pagament de la multa

Article 46

1. Quan es rebí la notificació de denúncia, aquesta es podrà satisfer amb descompte si el pagament es realitza fins la data límit indicada en la casella :

Data límit de pagament
amb descompte

Passat aquest límit es podrà pagar sense descompte fins a la nova data límit indicada en la casella:

Data límit de pagament
sense descompte

2. Quan es rebí la notificació de sanció, aquesta es podrà satisfer sense descompte fins a la data límit indicada en la casella:

Data límit de pagament

Prescripció i caducitat de les infraccions i sancions

Article 47

1. El termini de prescripció de les infraccions lleus és de tres mesos i de sis mesos per a les infraccions greus i molt greus.

El termini de prescripció es compta a partir del dia en què els fets s'hagin comès. La prescripció s'interromp per qualsevol actuació administrativa de la que tingui coneixement el denunciat, o estigui encaminada a esbrinar la seva identitat o domicili i es practiqui amb projecció externa a la dependència en què s'origini.

2. El termini de prescripció de les sancions consistents en multa pecuniària és de quatre anys. El còmput i la interrupció del termini de prescripció del dret de l'Administració per exigir el pagament de les multes es regiran pel que disposa la Llei General Tributària.
3. Si no hagués recaigut la resolució sancionadora transcorregut un any des de l'inici del procediment, es produirà la seva caducitat i es procedirà a l'arxiu de les actuacions, a sol·licitud de l'interessat o d'ofici per l'òrgan que dictà la resolució.

Resolució de recursos en via executiva

Article 48

1. Contra la provisió de constrenyiment dictada pel Tresorer es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan en el termini d'un mes de la recepció de la notificació. Transcorregut un mes des de la seva interposició sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat i restarà oberta la via contenciosa administrativa.
2. Es desestimarà el recurs quan les al·legacions de l'interessat no siguin coincidents amb algun dels motius taxats reglamentàriament per a impugnar el procediment de constrenyiment, sempre que no hi hagi indicis racionals de nul·litat del procediment. No obstant el previst en el punt anterior, per tal de respectar el principi de personalitat de la infracció previst a l'Article 72.1 de la Llei de seguretat viària, s'estimarà el recurs quan concorrin alguna de les següents circumstàncies:
 - a) Quan l'interessat que figuri com a titular en el Registre de Trànsit al·legui que no era el conductor en el moment de la infracció i a més acreditat haver presentat a Trànsit, amb data anterior a aquella, la corresponent declaració degudament tramitada de canvi de propietari
 - b) Quan de les al·legacions i proves aportades per l'interessat i de les dades reflectides en el butlletí de denúncia en poder de l'ajuntament es desprengui de forma clara que hi va haver error en la identificació del vehicle amb què es va cometre la infracció
3. Es desestimarà el recurs formulat per qui figuri com a titular en el Registre de Trànsit, fonamentat en no ésser el conductor responsable de la infracció quan, tenint coneixement de la instrucció del procediment d'acord amb les previsions d'aquesta Ordenança per a la pràctica de les notificacions, no hagués formulat cap objecció en el període d'al·legacions.
4. També es desestimarà el recurs de parquímetres fonamentat en què tot i haver satisfet l'interessat el tiquet en el seu moment, no ho va comunicar al Departament gestor en període voluntari, en rebre la notificació de denúncia o la notificació de sanció. Això independentment de si la denúncia es va cursar perquè l'interessat no va posar el tiquet al vehicle, el va deixar en lloc no visible, o si el tiquet correctament situat no va ser vist per l'Agent de parquímetres.
5. Igualment es desestimarà el recurs de parquímetres fonamentat en què tot i haver satisfet l'interessat el tiquet d'anul·lació de la denúncia en el seu moment, no ho va comunicar al Departament gestor en període voluntari, en rebre la notificació de denúncia o la notificació de sanció. Això independentment de les causes per les quals l'interessat no va disposar o va disposar incorrectament el tiquet d'anul·lació a la màquina de parquímetres. No procedirà tampoc en aquest cas, la devolució de l'import satisfet pel tiquet d'anul·lació.

Disposició adicional. Normativa supletòria en multes

Es normativa estatal supletòria el Text Refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial, aprovat pel Reial Decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, i les seves modificacions, així com el Reglament General de Circulació, aprovat pel Reial Decret 1428/2003 de 21 de novembre, i les seves modificacions.

També serà d'aplicació preferent la regulació de la normativa estatal referida en el paràgraf anterior quan aquesta sigui més restrictiva o contradictòria al règim jurídic previst en aquesta ordenança municipal.

Disposició final única. Vigència

Aquesta ordenança, una vegada aprovada, tindrà efectes des del primer de gener de 2023 i continuarà en vigor fins que s'aprovi la seva derogació o la seva modificació. Mentre, regirà la vigent.

ORDENANÇA FISCAL 1.2

1.2 INSPECCIÓ

SEGUEIX IGUAL

ORDENANÇA FISCAL 1.3

1.3 RECAPTACIÓ

Es modifica tota l'Ordenança que queda segons detall:

SECCIÓ 1a - NORMES GENERALS

Disposició general

Article 1

1. La gestió de recaptació consisteix en l'exercici de la funció administrativa encaminada a la realització dels crèdits tributaris i altres de dret públic a favor de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms.
2. Tota liquidació reglamentàriament notificada al subjecte passiu constitueix l'obligació de satisfer el deute tributari.

Fonament legal i remissió normativa

Article 2

1. La recaptació municipal es regirà:
 - a) Per la Llei general tributària i altres Lleis de l'Estat reguladores de la matèria, així com per les disposicions dictades per al seu desenvolupament.
 - b) Per les normes que regulen cada tribut i altres ingressos de Dret públic.
 - c) Per aquesta ordenança general.
2. En defecte de disposició expressa regirà el Reglament general de recaptació .

Període de recaptació

Article 3

1. La recaptació es realitzarà :
 - a) en període voluntari
 - b) en període executiu
2. En període voluntari, els obligats al pagament faran efectius els seus deutes dins els terminis assenyalats en els articles 22 fins al 27 d'aquesta ordenança .
3. En període executiu, la recaptació s'efectuarà per via de constrenyiment sobre el patrimoni de l'obligat que no hagi pagat el deute en període voluntari
4. La recaptació de tributs i d'altres ingressos de dret públic municipals es realitzarà en període voluntari a través de les entitats col·laboradores o altres mitjans tècnics que es detallaran al document o tríptic de pagament tramès al domicili del subjecte passiu; document que serà apte i suficient per permetre l'ingrés en aquestes entitats col·laboradores, per Internet o altres mitjans tècnics especificats.
5. No obstant allò establert a l'anterior punt 4, el deutor podrà facilitar la domiciliació bancària a les oficines de recaptació, segons allò establert a l'article 9 d'aquesta ordenança
6. En el cas de tributs i altres ingressos periòdics no domiciliats, el document informatiu del detall del deute i de l'inici del període voluntari de cobrament que podrà ser utilitzat com a document de pagament, es trametrà per correu ordinari sense acusament de rebuda, i no tindrà la naturalesa de notificació administrativa. si no es rebés aquest document, el contribuïent en podrà sol·licitar un duplicat a les oficines de l'OAC de l'Ajuntament. La no recepció d'aquest document de pagament no és motiu suficient per

oposar-se a l'inici de la via de constrenyiment, en cas de no pagament del deute dins del termini voluntari

Atribucions

Article 4

1. La facultat de recaptació, tant en període voluntari com executiu, s'atribueix als òrgans competents de l'Administració municipal, sens perjudici de les delegacions que l'Ajuntament pugui efectuar al Consell Comarcal, a la Diputació Provincial o en algun ens supramunicipal.
2. Correspondrà a l'alcalde o tinent d'alcalde a qui delegui, la superior direcció de la recaptació municipal.
3. Correspon a la tesorera municipal la prefectura dels serveis recaptatoris, en els termes establerts en l'article 5è, apartat 3, del Reial decret 1174/87 de 18 de setembre.
4. En cas de delegació de la facultat de recaptació en un altre ens supramunicipal, les competències abans esmentades s'atribuiran exclusivament als òrgans corresponents dels ens delegats, dins els límits i amb els termes de la delegació.
5. Prèvia sol·licitud del president de la Corporació, les actuacions que hagin d'efectuar-se fora del territori del respectiu ens local en relació amb la recaptació seran practicades pels òrgans competents de la Generalitat, quan hagin de realitzar-se a Catalunya, i pels òrgans competents de l'Estat quan hagin de realitzar-se fora de l'àmbit territorial de la Comunitat Autònoma.
6. El president de la Corporació podrà sol·licitar de les autoritats governatives protecció i auxili quan ho consideri necessari, pel normal exercici de les facultats recaptatòries.

Afecció de béns

Article 5

1. En els supòsits de canvis en la titularitat dels drets a que es refereixen els articles 61 i 65 de la Llei d'hisendes locals, els béns immobles objecte d'aquests drets quedaran afectes al pagament de la totalitat dels deutes tributaris i recàrrecs pendents per aquest impost, en els termes previstos als articles 43.1.d) i 79 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
2. La totalitat del deute que es podrà exigir és tot el produït amb anterioritat a la data de transmissió, sempre que no estigui prescrit, i pel seu import nominal.
3. La derivació de l'acció tributària contra els béns afectes exigirà acte administratiu, el qual, prèvia audiència a l'interessat, es notificarà al titular actuat del bé (art. 41.5 de la LLGT i art. 84 Llei 30/92 del Procediment administratiu comú). Aquesta derivació es prendrà per acord de la Junta de Govern Local.
4. L'acte a què es refereix el punt anterior serà notificat a l'adquirent, i se li comunicarà que els terminis per efectuar el pagament del deute són els assenyalats a 62.2 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, i que en cas de no fer efectiu l'import dins d'aquests terminis s'iniciarà la via executiva. Al mateix temps se li comunicarà la possibilitat de reclamar contra la liquidació o contra la procedència de la derivació de responsabilitat.

Compensació de deutes

Article 6

1. En cas de concurrència de les condicions de creditor i deutor en un mateix subjecte envers l'Ajuntament, la Tresoreria de l'Ajuntament podrà aplicar d'ofici el procediment de compensació de crèdits i debits, de conformitat amb allò que es **disposa a l'article 73 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre General tributària**, i a l'article 55 i següents del **RD 939/2005 de 29 de juliol d'aprovació** del Reglament general de Recaptació.
2. No es podran autoritzar cessió de drets de cobrament de creditors que tinguin deutes vençuts, pendents de cobrament per l'Ajuntament. A tal efecte, la Tresoreria comprovarà, abans de fer qualsevol cessió, que s'està al corrent de les obligacions envers l'Ajuntament.

SECCIÓ 2a. MITJANS DE PAGAMENT

Formes de pagament.

Article 7

1.- El pagament dels tributs i altres ingressos de dret públic es podran dur a terme mitjançant:

- a) domiciliació bancària, per als rebuts de venciment periòdic o de padró.
- b) tríptics o documents de pagament (a satisfer mitjançant internet o a les oficines i caixers d'entitats financeres), per a:
 - rebuts periòdics no domiciliats
 - les liquidacions i autoliquidacions
 - les sancions diverses
 - la resta de dret públic i privat
- c) transferències bancàries, de forma excepcional

Transferències entitats financeres

Article 8

Com a sistema excepcional d'ingrés a la Hisenda municipal i només en aquells casos en què existeixin provades dificultats en l'expedició de l'oportú document cobradori per part de l'Ajuntament d'Olot els contribuents podran utilitzar les transferències bancàries, modalitat que s'ajustarà a les següents condicions:

- a) Els mandats de transferència hauran de realitzar-se mitjançant els bancs, les caixes d'estalvis o els banquers que figurin degudament inscrits en el Registre corresponent, pel seu abonament al compte corrent que assenyali l'Administració de recaptació.
- b) El mandat de transferència podrà referir-se a diversos conceptes impositius, però haurà d'expressar-se el concepte o conceptes concrets als quals l'ingrés correspongui.
- c) Simultàniament a l'ordre de transferència, els contribuents enviaran al servei de Recaptació municipal o de l'ens delegat, les declaracions que calguin o la còpia de la liquidació notificada, o la referència del rebut o rebuts que correspongui, amb la data de la transferència, el seu import i, l'entitat bancària utilitzada per a l'operació, o s'adjuntarà fotocòpia del resguard justificatiu expedit per l'entitat financera mandatària. La tramesa de l'esmentada documentació es realitzarà per correu administratiu o en altres formes admeses per la Llei de procediment administratiu.
- d) Els ingressos realitzats per transferència bancària seran imputats, a tots els efectes, a partir de la data en què siguin abonats en el compte a què al·ludeix l'apartat b), sempre que el contribuent s'hagi ajustat a les presents condicions i es verifiqui l'ordre de transferència dintre del termini voluntari de pagament.

- e) L'Administració municipal, una vegada rebut l'import de la transferència i la documentació a la qual es refereix l'apartat d), tornarà al contribuent la declaració amb la diligència de pagament o l'exemplar de la notificació amb el document acreditatiu del seu pagament, en què s'hi farà constar que s'ha realitzat per transferència bancària.
- f) Quan un contribuent que hagi incorregut en demora ordeni una transferència pel principal del deute, no queda eximit del recàrrec, sancions i interessos en què hagi pogut incórrer; l'import d'aquesta transferència es considerarà a compte del total a ingressar i es continuarà el procediment executiu per la quantitat que resti pendent.
- g) L'import en les transferències en què sigui impossible identificar el concepte o conceptes tributaris, bé per omissió de les dades establertes o per errades, bé per manca de remissió dintre del termini de les corresponents declaracions o notificacions, serà tornat al contribuent o a l'entitat expedidora.
- h) Les comissions bancàries i totes les altres despeses que ocasiona el servei de transferència o les seves expedicions posteriors aniran a càrrec dels respectius contribuents.

Domiciliació bancària

Article 9

1.- Per a una millor gestió de la recaptació i alhora un millor servei als contribuents, aquests podran domiciliar el pagament dels seus tributs i altres ingressos de dret públic periòdics mitjançant entitats financeres.

2.- La domiciliació s'haurà d'ajustar als següents requisits:

a) Els rebuts es podran domiciliar fins 15 dies abans de l'inici del període voluntari de cobrament.

b) S'haurà de formalitzar per via telemàtica en el portal de tràmits del web municipal o presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà

3.- La domiciliació, per a aquests tributs periòdics, tindrà una validesa indefinida, mentre l'ordenant no n'indiqui l'anul·lació o el canvi de la domiciliació, i ho posi en coneixement segons el punt 2. anterior.

4.- L'Ajuntament podrà anul·lar la domiciliació, en cas de reiterades devolucions dels rebuts, sense motius justificats d'incorrecció en alguna de les dades, i prèvia comunicació a l'interessat.

5.- Els rebuts domiciliats es carregaran en els comptes dels interessats al final de cada un dels terminis en voluntària, d'acord amb el calendari del contribuent aprovat per l'Ajuntament.

6.- Per als rebuts no domiciliats es podran establir en període voluntari, convenis de col·laboració amb entitats financeres.

SECCIÓ 3a. ELS JUSTIFICANTS DE PAGAMENT

Justificants de pagament

Article 10

1. El qui pagui un deute municipal tindrà dret que se li entregui un justificant del pagament realitzat.
2. Els justificants de pagament poden ser:
 - a) el rebut.
 - b) la carta o tríptic de pagament, validada per l'entitat financera autoritzada.
 - c) en el cas de les domiciliacions, es facilitarà a les entitats financeres amb les quals es convingui, el corresponent suport magnètic, amb especificació de totes les dades que figurarien en el rebut, i a partir del qual l'entitat expedirà el corresponent document, al qual se li atorga poder alliberador per al deutor.
 - d) Els certificats obtinguts a través de la seu electrònica.
 - e) qualsevol altre document que se li atorgui per l'Ajuntament el caràcter de justificant de pagament, i en particular, els determinats per la normativa reguladora dels ingressos per via telemàtica.

SECCIÓ 4a. AJORNAMENTS I FRACCIONAMENTS DEL PAGAMENT

Subsecció 1a. Criteris generals

Reglamentació

Article 11

Per a la concessió d'ajornaments i fraccionaments, en allò no previst en aquestes ordenances, s'estarà al que disposa el Reglament general de recaptació, RD 939/2005 de 29 de juliol i als articles 65 i 82 de la Llei general tributària.

S'estableix com a norma general la modalitat de fraccionament més que no pas la d'ajornament a una única data, sobretot en els casos en què hi hagi una dispensa en la presentació de la garantia.

Es podran concedir ajornaments i/o fraccionaments tant en període voluntari com executiu, i tant per deutes tributaris com per als restants ingressos de dret públic no tributari. Serà condició indispensable per al seu ajornament, que sigui (d'acord amb l'article 44 del Reglament general de recaptació) l'obligat al pagament qui en realitzi la sol·licitud.

Garanties

Article 12

1. Quan pels òrgans de tresoreria s'aprecii la necessitat de garantir el deute i sobretot per als deutes superiors als **6.000€**, es demanarà la petició d'aportació d'una garantia la qual haurà de cobrir l'import del deute en període voluntari i els interessos de demora calculats a la data que es demani el fraccionament, més un 25% de la suma d'ambdues quantitats.
2. Com a norma general, només s'acceptarà el dipòsit d'un aval solidari d'una entitat financera, d'una cooperativa de crèdit o d'una societat de garantia, autoritzades a operar a l'Estat Espanyol. Caldrà que es constitueixi per durada indefinida, restant vigent fins a la cancel·lació total del deute. El beneficiari de l'aval haurà de ser l'Ajuntament d'Olot amb CIF P1712100E i caldrà que hi consti específicament la renúncia als beneficis d'excussió i el compromís de pagament al primer requeriment de l'Ajuntament d'Olot.
3. Com a norma general, no s'admetrà com a garantia l'anotació preventiva d'embargament practicada amb anterioritat pels òrgans de recaptació de l'Ajuntament sobre béns o drets propietats del deutor. En tot cas, l'acord que es dicti s'haurà de condicionar a la constitució d'hipoteca sobre aquests o altres béns o drets, amb un valor que cobreixi suficientment l'import a garantir, d'acord amb la LLGT i el RGR.

Interessos de demora

Article 13

Tot ajornament o fraccionament concedit meritara els corresponents interessos de demora, d'acord amb allò establert a l'article 26 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Apreciació de la falta de tresoreria

Article 14

1. En cas de persones jurídiques, l'estudi de la falta de tresoreria s'haurà d'efectuar necessàriament mitjançant:
 - a. els comptes del seu balanç de situació i compte de resultats dels tres darrers exercicis degudament aprovats i presentats al Registre Mercantil, i balanç de situació i compte de resultats tancat a la data més propera a la petició, o darrer balanç mensual o trimestral de què es disposi.
 - b. Fotocòpia de la declaració de l'impost de societat del darrer exercici.
 - c. Fotocòpia del resum anual dels comptes corrents.L'anàlisi es farà de l'estructura financera i de la seva líquidesa mitjançant les tècniques comptables més usuals.
2. Per a les persones físiques, l'estudi s'efectuarà mitjançant:
 - a. fotocòpia de la darrera declaració de l'IRPF o ingressos anuals,
 - b. fotocòpia del resum anual dels comptes corrents.
3. Si la documentació és incompleta, en un i altre cas, es requerirà que es completi o bé es continuarà la tramitació quan l'Administració ja disposi de les dades omeses a la sol·licitud o quan no resultin imprescindibles per valorar l'existència de dificultats economicofinanceres que impedeixin de forma transitòria efectuar el pagament en el termini establert.
4. També s'arxivarà la sol·licitud quan no s'atengui en termini els requeriments per esmenar els defectes de la sol·licitud o per aportar els documents preceptius, d'acord amb l'article 46.6 del RGR

Conseqüència del no acompliment del fraccionament o ajornament

Article 15

Si arribat el venciment del deute ajornat o fraccionat, no s'hagués realitzat el pagament, es procedirà d'acord amb allò establert a l'article 54 del Reglament general de recaptació.

Denegacions

Article 16

Com a norma general, es denegarà la sol·licitud d'ajornament o fraccionament, en els següents casos:

- a) Les sol·licituds presentades per contribuents que hagin incomplert reiteradament ajornaments concedits amb anterioritat, o no hagin formalitzat les corresponents garanties.
- b) Les sol·licituds que corresponguin a deutes l'import dels quals sigui mínim en relació a la renda disponible del peticionari.

- c) Les presentades per contribuents que mantinguin altres deutes (vençuts) amb la Hisenda Local.
- d) Les presentades amb sol·licitud de dispensa de garanties, per empreses que no siguin viables.
- e) Aquelles en què no s'apreciïn dificultats economicofinanceres de caràcter transitori o bé quan les dificultats tinguin caràcter estructural.

Procediment a seguir en la concessió dels ajornaments/fraccionaments

Article 17

Per deutes inferiors als 3.000,-euros, i sempre que els terminis sol·licitats s'ajustin a allò establert als articles 18 i següents, l'Oficina d'atenció al ciutadà podrà concedir els fraccionaments. Si un contribuent té tres o més rebuts de venciment periòdic d'un mateix concepte, tot i que individualment no superin els 120.00 euros (art. 19.1), se li podrà concedir també un ajornament d'acord amb la taula d'aquest mateix article, sumant l'import total d'aquests rebuts.

Perquè sigui l'Oficina d'atenció al ciutadà qui pugui concedir aquest fraccionament, caldrà que a part de tractar-se de deutes inferiors a 3.000.- euros que:

- La sol·licitud es presenti dins del termini de pagament voluntari del deute.
- El sol·licitant estigui al corrent de pagament amb la Hisenda Municipal d'Olot, per deutes anteriors vençuts als que són objecte de la sol·licitud.

Subsecció 2ª. Criteris específics

Deutes tributaris periòdics (per padró)

Article 18

1. Condicions Generals:

L'Ajuntament d'Olot podrà concedir ajornaments i/o fraccionaments dels deutes periòdics sempre que hi hagi una petició per part de l'interessat i que s'aprecii pels òrgans de tresoreria la necessitat d'aquesta concessió. En tot cas s'estarà a allò disposat als articles de l'11 al 17 anteriors.

- a) Si el fraccionament és procedent, es podran atorgar els següents terminis:

Import per rebut	Fraccionament màxim
De 120,00 € a 360,00 €	2 mesos
De 360,01 € a 600,00 €	3 mesos
De 600,01 € a 900,00 €	4 mesos
De 900,01 € a 1.800,00 €	6 mesos
De 1.800,01 € a 6.000,00 €	9 mesos
Iguals o superiors a 6.000,01 €	12 mesos

- b) Només es concedirà excepcionalment ajornaments de deutes d'import inferior als 120,00€ per rebut o per períodes més llargs que els esmentats anteriorment.
- c) Aquests temps d'ajornaments màxims es comptaran a partir de la data de finalització del termini voluntari de cadascun dels padrons.

2. Procediment a seguir en aquelles sol·licituds que no s'ajustin als criteris generals abans establerts:

Caldrà la tramitació com a sol·licitud mitjançant instància dirigida al Sr. Alcalde de la Corporació, i es requerirà una resolució expressa

3. Devengament dels interessos de demora.

En qualsevol dels anteriors casos, o sigui tot deute tributari periòdic ajornat/fraccionat, d'acord amb l'article **18** anterior, devengarà els interessos de demora legalment establerts a la Llei general tributària, pel temps que duri l'ajornament i/o fraccionament al tipus fixat anyalment per la Llei de pressupostos generals de l'estat.

4.- Rebuts del padró de béns immobles.

a.- S'estableix el termini en voluntària per al cobrament d'aquest padró des de l'1 d'abril al 31 de maig de cada any.

b.- Es fraccionaran de forma automàtica, i sense interessos de demora, els rebuts de l'impost de béns immobles sempre que:

- a) L'import del rebut sigui igual o superior a 100.- euros.
- b) El rebut es trobi domiciliat en una entitat financera.

En aquest cas s'atorga el fraccionament segons les següents condicions:
60% de l'import del rebut a la fi del termini en voluntària, o sigui a 31 de maig.
40% de l'import a 30 de setembre de cada any.

c.- si es produeix la devolució bancària del primer termini (60%) el rebut passarà a període executiu pel 100% del seu import.

d.- Per a les noves domiciliacions bancàries, aquest sistema s'aplicarà en el mateix exercici que es domiciliï el rebut sempre i quan la sol·licitud s'hagi presentat fins el dia 15 de març o l'immediat hàbil posterior de l'any en curs. En cas contrari la domiciliació bancària tindrà efectes a l'exercici següent.

e.- Aquells contribuents que hagin facilitat la domiciliació bancària però que prefereixin efectuar el pagament de l'impost d'una sola vegada, ho hauran de comunicar expressament (mitjançant document a l'efecte) abans del dia 15 de març de l'any en curs. La sol·licitud s'entendrà també per exercicis posteriors. En aquests casos, el càrrec en compte s'efectuarà l'últim dia del període voluntari.

Altres deutes tributaris (no periòdics)

Article 19

1.- LIQUIDACIONS D'IBI D'EXERCICIS ENDARRERITS, el retard en la generació de les quals, no és atribuïble al contribuent.

- a) La tesorera i en el seu defecte la recaptadora, podran atorgar l'ajornament, sempre que les peticions s'ajustin als següents límits:

Si les liquidacions generades **són iguals o inferiors als 150,00 euros anuals** (o sigui per liquidació), es pot concedir **un ajornament a raó d'una liquidació per mes**, vencent el primer a la fi del termini establert pel departament d'urbana.

Si les liquidacions generades són **de 150,01 euros a 400,00 euros anuals** (o sigui, per liquidació), es pot concedir un ajornament a raó **d'una liquidació cada dos mesos**, vencent el primer a la fi del termini establert pel departament d'urbana.

Si les liquidacions generades **són de 400,01 euros a 1.000,00 euros anuals** (o sigui, per liquidació), es pot concedir un ajornament a raó **d'una liquidació cada tres mesos**, vencent el primer a la fi del termini establert pel departament d'urbana.

Si les liquidacions generades són **iguals o superiors a 1.000,01 euros anuals** (o sigui, per liquidació), es pot concedir un ajornament a raó **d'una liquidació cada quatre mesos**, vencent el primer a la fi del termini establert pel departament d'urbana.

- b) La sol·licitud s'haurà de presentar dins del termini voluntari indicat a la notificació emesa pel departament d'urbana i el sol·licitant haurà d'estar al corrent de pagament amb la Hisenda Municipal d'Olot, per deutes de venciment anterior als que són objecte de la sol·licitud.
- c) Com a cas excepcional i sempre que els terminis demanats s'ajustin als anteriors límits, les quantitats ajornades per aquest concepte no acreditaran els interessos de demora que legalment correspondria.

2. LIQUIDACIONS DE PLUSVÀLUES

- a) L'Ajuntament d'Olot podrà concedir ajornaments i/o fraccionaments de les liquidacions de PLUSVÀLUES, sempre que hi hagi un petició per part de l'interessat i s'aprecii pels òrgans de tresoreria la necessitat d'aquesta concessió. En tot cas s'estarà a allò disposat als articles de l'11 al 17 anteriors.
- b) Si el fraccionament és procedent, es podran atorgar els següents terminis:

Import per rebut	Fraccionament màxim
De 120,00 € a 360,00 €	2 mesos
De 360,01 € a 600,00 €	3 mesos
De 600,01 € a 900,00 €	4 mesos
De 900,01 € a 1.800,00 €	6 mesos
De 1.800,01 € a 6.000,00 €	9 mesos
Iguals o superiors a 6.000,01 €	12 mesos

Aquests temps d'ajornaments màxims es comptaran a partir de la data de finalització del termini voluntari de cadascuna de les liquidacions.

- c) En qualsevol cas l'ajornament o fraccionament per liquidació de plusvàlua devengará, d'acord amb l'article **13** anterior, els interessos de demora legalment establerts a la Llei general tributària, pel temps que duri l'ajornament i/o fraccionament al tipus fixat anyalment per la Llei de pressupostos generals de l'estat.
- d) Només en els casos excepcionals de PLUSVÀLUES que provenen d'herències, i que una vegada sol·licitat s'aprecii realment una falta de tresoreria de o dels hereus per poder fer front d'una manera immediata a la liquidació, es podrà accedir a la petició del fraccionament (sempre amb els límits anteriors) sense el còmput dels interessos de demora.

3. LIQUIDACIONS DE L'IMPOST DE CONSTRUCCIONS I OBRES

- b) Tal com s'estableix a l'OOFF núm. 2.2.1 reguladora de l'impost, amb caràcter general, com a requisit previ a la concessió de la llicència d'obres, s'exigirà l'ingrés de la corresponent liquidació.
- c) Això no obstant, l'Ajuntament d'Olot, podrà concedir ajornaments i/o fraccionaments de les liquidacions d'obres, sempre que hi hagi una petició raonada per part de l'interessat i s'aprecii pels òrgans de tresoreria la necessitat d'aquesta concessió. Per a aquesta concessió s'estarà a allò establert a l'article 12 anterior 'garanties' i es tindran present els següents criteris:

- Les liquidacions iguals o superiors als 3.000,00 €, es podran fraccionar fins a la data màxima de durada de les obres establerta a la llicència i els terminis s'escalonaran en funció de la previsió de desenvolupament de les obres. Serà requisit indispensable haver ingressat un mínim del 25% del total de l'import en concepte d'ICIO i el 100% de la resta de conceptes (taxa obres, fiança i connexions i desguassos) abans de l'aprovació de la llicència. Com a norma general la resta es fraccionarà en mensualitats.
 - Només es concedirà excepcionalment, ajornaments de liquidacions inferiors als 3.000,00 € o per períodes més llargs que els enumerats anteriorment.
- d) Les quantitats ajornades per aquest concepte no acreditaran interessos de demora.
- e) Es faran constar a la llicència d'obres els terminis que l'Ajuntament aprovi. Transcorregut un d'aquests sense que s'hagi fet efectiu al seu venciment, s'iniciarà el procediment de constrenyiment tant per al termini incomplet com per a la resta de terminis no vençuts.

4. CONTRIBUCIONS ESPECIALS DE MILLORES

- a) Com a norma general el cobrament de les contribucions especials de millores es farà en quatre terminis, el primer dels quals coincidirà amb el començament de les obres i l'últim amb l'acabament, independentment de la data de recepció d'aquestes obres per part de l'Ajuntament.
- b) Com a casos excepcionals, i sempre que la totalitat de les quatre parts sigui superior a les 1.200,00 €, l'interessat podrà demanar a l'Ajuntament un fraccionament superior a les quatre parts.

5. ACTES D'INSPECCIÓ DE L'IAE

- a) Per a la concessió d'ajornaments/ fraccionaments per deutes derivats d'actes d'inspecció de l'IAE, s'estarà allò disposat als articles 11 a 17 d'aquesta ordenança.
- b) En cap cas, es podrà ni ajornar ni fraccionar l'import de la sanció, en cas que n'hi hagués.
- c) Si el fraccionament és procedent, es podran atorgar els següents terminis:

Import del rebut (exclusa la sanció)	Fraccionament màxim
Fins a 1.800,00 €	6 mesos
De 1.801,00 € a 6.000,00 €	9 mesos
Superiors a 6.000,00 €	12 mesos

Article 20

Pla especial de pagament en període voluntari.

Amb la finalitat de facilitar als contribuents el pagament en període voluntari dels deutes de cobrament periòdic, s'estableix un règim especial de pagament que s'anomena "Pla especial de pagament" i que es regeix per les normes següents:

Primera. - Tributs als quals es pot aplicar

El Pla especial de pagament s'aplicarà únicament i exclusiva als tributs de cobrament periòdic (o de padró):

Els rebuts que s'inclouin en el Pla hauran de figurar al padró corresponent de l'any anterior a l'exercici del Pla.

No podran ser inclosos dins d'un mateix pla especial de pagaments tributs liquidats a nom de diferents obligats tributaris.

Segona.- Període de pagament.

El Pla especial de pagament comporta que els tributs que s'hi incloguin, es mantindran en via voluntària durant la durada del pla, sempre que es compleixin tots els requisits establerts en l'apartat següent.

Tercera.- Requisits.

Per poder-se acollir al Pla especial de pagament hauran de concórrer els següents requisits:

- Només podrà presentar la sol·licitud, el titular dels rebuts o el seu representant legal (en aquest cas, caldrà acreditar la representació i aportar fotocòpia del NIF del titular dels rebuts).
- El subjecte passiu, titular dels rebuts, no pot mantenir cap deute pendent en via executiva, a menys que s'hagi acordat el seu fraccionament, ajornament o suspensió i es compleixin els terminis concedits.
- L'import de les quotes resultants de l'aplicació del Pla especial de pagaments no podrà ser inferior a 30 euros/mensuals (270 any).
- Caldrà una sol·licitud expressa a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. A aquests efectes, s'obrirà un termini de presentació de sol·licituds de com a mínim un mes dins anterior a l'aplicació del Pla. Si s'acompleixen els requisits establerts en aquesta norma tercera, la concessió serà immediata i tindrà validesa per a anys successius.
- Es carregaran les quotes mensuals en el compte bancari que consti a les oficines de Recaptació. En cas que no es tingui constància de la domiciliació o que se'n vulgui facilitar una de nova, es comunicarà en el moment de presentar la sol·licitud.
- S'inclouran en el Pla tots els rebuts que figurin en els padrons de l'exercici anterior al de l'aplicació del Pla i dels quals sigui titular l'interessat. Només en cas que el rebut sigui baixa durant aquest exercici anterior (per d'haver-se produït un canvi de titularitat d'algun dels béns (bé immoble, vehicle...) o altre motiu com pot ser el desballestament d'un vehicle), i sempre que aquest canvi s'acrediti documentalment, el tribut corresponent podrà quedar exclòs del Pla.

Quarta.- Procediment.

El pagament dels tributs acollits al Pla especial de pagament es realitzarà en 9 quotes mensuals. L'import de les 8 primeres quotes serà el resultat de dividir entre 9 el total dels rebuts de l'exercici anterior inclosos en el Pla, actualitzats amb el coeficient d'increment aprovat en ordenances. La darrera quota (novena), que s'anomenarà de regularització, s'obté com a resultat de realitzar els ajustos pertinents en els termes previstos a la norma cinquena.

Cinquena.- Regularització.

La darrera quota de regularització es calcularà per la diferència entre els imports dels deutes generats durant l'exercici en curs (que s'hagin inclòs en el Pla), i els imports satisfets durant les 8 primeres mensualitats.

En el supòsit que el diferencial resultant de l'operació anterior resultés negatiu (a favor del contribuent), es procedirà a realitzar d'ofici la devolució en el mateix número de compte bancari on s'hagin carregat les quotes mensuals.

Sisena. Incompliment.

La manca de pagament de qualsevol de les quotes donarà lloc a l'anul·lació del Pla especial de pagament.

En aquest cas, l'Ajuntament procedirà a la regularització automàtica dels pagaments realitzats, amb l'aplicació de les quotes cobrades als rebuts expedits fins a la data de d'incompliment i per ordre de major a menor antiguitat (es determinarà l'antiguitat del deute per la seva data de venciment en voluntària).

Si un cop duta a terme l'anterior aplicació, hi haguessin deutes existents, es procedirà d'acord amb allò establert a la Llei general tributària i al Reglament general de recaptació vigents.

Setena. Certificats.

L'emissió de certificats d'estar al corrent de pagament d'un determinat tribut, requerirà que s'hagi produït el pagament íntegre del rebut. Si les quantitats lliurades no cobrissin l'import

del rebut del qual se sol·licita el certificat, les oficines de Recaptació expediran un document de pagament (que caldrà fer efectiu per la via ordinària) i es recalcularan les quotes pendents.

SECCIÓ 5a. ALTRES FORMES D'EXTINCIÓ DELS DEUTES

Compensació

Article 21

En la forma legalment establerta, correspondrà a l'òrgan competent de l'Administració local autoritzar la compensació dels deutes a favor de la Corporació que es trobin en fase de recaptació, tant voluntària com executiva, amb els crèdits reconeguts a favor del deutor.

SECCIÓ 6a. RECAPTACIÓ EN PERÍODE VOLUNTARI

Formes d'ingrés en voluntària

Article 22

Les formes d'ingrés en període voluntari poden ser:

- a) Ingré directe.
- b) Ingré periòdic per rebut.

Ingré directe

Article 23

1. Són els deutes que es liquiden i notifiquen de forma individualitzada, poden ser:
 - a) Ingré a compte per dipòsit previ.
 - b) Per ingré simultani a la declaració/liquidació.
 - c) Per ingré simultani a l'inici de la prestació d'un servei o a la realització d'una activitat.
 - d) Qualsevol altra liquidació que es notifiqui de forma individualitzada.
2. El dipòsit previ tindrà el caràcter de **a compte**, de la liquidació practicada per l'oficina gestora.
3. Tanmateix, quan una agrupació de contribuents hagi sol·licitat de l'Ajuntament el règim de conveni, l'ingré de les quotes previstes a les ordenances municipals respectives seran a compte de la quota que es fixi en l'aprovació del conveni, i substituirà l'obligació de presentar declaració i, si escau, l'ingré dins els terminis assenyalats.
4. El cobrament per ingré simultani es farà quan així ho disposi expressament l'ordenança reguladora del tribut o la reglamentació objecte del deute.

Terminis per ingré directe

Article 24

Llevat que la Llei, l'ordenança fiscal o reglamentació corresponent en disposi un altre, el termini per l'ingré directe en període voluntari de les liquidacions de deutes notificades

individualment serà, d'acord a l'article 62.2 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre, general tributària el següent:

- a) Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins el dia 20 del mes posterior o l'immediat hàbil posterior.
- b) Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins el dia 5 del segon mes posterior, o l'immediat hàbil posterior.

Ingrés periòdic per rebut

Article 25

1. Els deutes que es meriten periòdicament es realitzaran per rebut, llevat que l'ordenança fiscal corresponent disposi una altra cosa.
2. Anualment es formarà un padró fiscal o matrícula de conformitat amb el que preveu aquesta ordenança.
3. Es publicaran els corresponents edictes en el BOP i s'exposaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el de les Oficines de Recaptació, els quals tindran els efectes de notificació col·lectiva. Tanmateix, podran divulgar-se pels mitjans de comunicació que es considerin més adients.
4. L'edecte de notificació col·lectiva haurà de contenir, almenys:
 - a) El termini d'ingrés.
 - b) Les modalitats d'ingrés admeses.
 - c) El lloc, els dies i les hores en què es pot efectuar el pagament.
 - d) L'advertiment que, transcorregut el termini d'ingrés fixat, els rebuts seran exigits pel procediment de constrenyiment i meritran els recàrrecs i interessos de demora i, si escau, les costes que produeixin.
5. En tot cas, la notificació col·lectiva sempre podrà ser substituïda per notificacions individuals.

Terminis d'ingrés periòdic per rebut

Article 26

1. Correspon a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui, d'acord amb l'informe de la Secció de Tresoreria, fixar anualment el calendari del contribuent en el qual es determinaran tots els terminis d'ingrés periòdic per rebut, els quals tindran en tot cas, una durada mínima de 60 dies, exceptuant els casos en què les Lleis estableixin expressament un altre termini. Aquest calendari s'aprovarà conjuntament amb el pressupost municipal.

Conseqüències del no pagament en període voluntari

Article 27

1. Tots els deutes pendents, una vegada finalitzat el període voluntari, incorreran de forma automàtica en el recàrrec de constrenyiment el qual, que, d'acord amb l'article 28 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, serà del 5, 10 o 20% (recàrrec executiu, recàrrec de constrenyiment reduït i recàrrec de constrenyiment ordinari, respectivament) depenent de la situació del deute.

2. Notificat el deute s'exigiran els interessos de demora des de la fi del termini voluntari, segons allò establert a l'article 26 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

SECCIÓ 7a. RECAPTACIÓ EN VIA DE CONSTRENYIMENT

Facultat d'utilitzar la via de constrenyiment

Article 28

L'Administració municipal o, si escau, l'Administració supramunicipal delegada, tindrà plena capacitat per utilitzar la via administrativa de constrenyiment per a la recaptació executiva dels deutes de Dret públic a favor dels ens locals, assumirà les prerrogatives establertes legalment per la Hisenda de l'Estat i actuarà de conformitat amb els procediments administratius corresponents.

Títols per a l'execució

Article 29

1. Tindran el caràcter de títols acreditatius del crèdit, als efectes de despatxar l'execució per la via administrativa de constrenyiment, les certificacions de descobert, individuals o col·lectives expedides pels òrgans d'Intervenció, i proposades pels òrgans de Recaptació.
2. Els esmentats títols contindran les dades que determina el Reglament general de recaptació i tindran la mateixa força executiva que la sentència judicial per a procedir contra els béns i drets dels deutors.

Providència de constrenyiment

Article 30

1. La providència de constrenyiment inicia l'execució contra el patrimoni del deutor en virtut dels títols a què es refereixen els articles anteriors.
2. L'òrgan competent per a dictar-la és la Tresoreria de l'ens que hagi assumit les facultats de recaptació.
3. La providència de constrenyiment es notificarà als interessats, d'acord amb el que estableix el Reglament general de recaptació o les normes que el substitueixin o complementin.

Terminis d'ingrés en executiva

Article 31

1. Els terminis d'ingrés dels deutes resultants de les liquidacions sotmeses a la via de constrenyiment seran els següents:
 - a) Les notificades entre els dies 1 i 15 de cada mes, fins el dia 20 del mateix mes o l'immediat hàbil posterior.
 - b) Les notificacions entre els dies 16 i últim de cada mes, fins el dia 5 del mes següent, o l'immediat hàbil posterior.

Interessos de demora

Article 32

1. Les quantitats degudes en via executiva, produiran interessos de demora, una vegada notificat el deute, des del dia següent al venciment del deute en període voluntari fins a la data del seu ingrés.
2. La base sobre la qual s'aplicarà el tipus d'interès no inclourà el recàrrec de constrenyiment.
3. El tipus d'interès es fixarà d'acord amb allò establert a l'article 26 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
4. La liquidació dels interessos de demora es realitza en el moment del pagament del deute de constrenyiment i, com a norma general, es cobraran amb el principal.
5. Si el deutor es negués a satisfer els interessos de demora en el moment de pagar el principal, es practicaria liquidació, la qual hauria de ser notificada i amb indicació dels terminis de pagament.
6. En el cas d'execució de béns embargats o de garanties, es practicarà liquidació d'interessos en aplicar el líquid obtingut en la cancel·lació del deute, si aquella cancel·lació fos superior.
7. Si s'embargués diner en efectiu o en comptes, es podrà calcular i retenir els interessos en el moment de l'embargament, si el diner disponible fos superior al deute perseguit.

Resolució d'embargament

Article 33

Transcorregut el termini assenyalat a l'article 31è d'aquesta ordenança sense haver-se efectuat l'ingrés requerit, el recaptador municipal o l'ens supramunicipal delegat, dictarà resolució ordenant l'embargament de béns i drets en quantitat suficient, al seu judici, per a cobrir l'import del principal del deute i el recàrrec, interessos i costos que amb posterioritat al primitiu acte administratiu s'hagin causat o es causin.

Embargament de béns

Article 34

Per a l'execució de l'embargament de béns i drets dels deutors se seguirà l'ordre i el procediment que estableix el Reglament general de recaptació o, si escau, les normes que el substitueixin o complementin.

Alienació dels béns embargats

Article 35

1. Se seguirà el que disposa el vigent Reglament general de recaptació o les normes complementàries o substitutòries que s'estableixin.

2. Correspon al tresorer de l'ens que té assumides les facultats de recaptació autoritzar la subhasta de béns embargats.

Aixecament de l'embargament de béns

Article 36

1. Qualsevol moment abans de l'adjudicació dels béns, els deutors podran alliberar els béns embargats pagant la totalitat del deute, que inclourà el principal, el recàrrec, els interessos i els costos meritats fins al moment i els del procediment posterior.
2. Tanmateix, cobert l'import total del deute amb el producte de l'adjudicació de béns efectuada, si escau, s'aixecarà l'embargament dels altres béns no alienats i es procedirà a posar a disposició del deutor el sobrant que resulti al seu favor.

SECCIÓ 8a. CRÈDITS INCOBRABLES

Concepte i efectes

Article 37

1. Són crèdits incobrables aquells que no puguin fer-se efectius en el procediment de recaptació per resultar fallits els obligats al pagament i altres responsables, si existeixen, o per resultar desconeguts en el domicili fiscal indicat si a més es justifica que no tenen cap bé.
2. La declaració de crèdit incobrable motivarà la baixa en els comptes del crèdit, sens perjudici de les accions que pugui exercir l'Ajuntament, de conformitat amb les normes que siguin d'aplicació.

Declaració de crèdit incobrable

Article 38

1. Partint dels criteris d'economia i eficàcia en la gestió de recaptació, es detalla la documentació que cal incorporar als expedients executius, per a la seva declaració d'incobrable, en funció de les quanties que s'indiquen:
 - a) Per als expedients inferiors a 300,00 €, exclosos els de CEM i d'IBI:
 - Notificació realitzada (en el seu defecte còpia del BOP on s'ha practicat).
 - Resolució d'embargament.
 - Diligències d'embargament en efectiu o de comptes corrents en entitats financeres. En cas de no disposar d'aquesta informació, actuacions que s'han dut a terme i que no han resultat positives i certificació de l'esmentada circumstància.
 - Diligències d'embargaments de sous i salaris: justificant de l'intent d'embargament donat el cas d'haver obtingut informació de la Tresoreria de la SS que el deutor figura com a receptor de rendes del treball.
 - b) Per als expedients superiors a 300,00 € i en tot cas els que continguin deutes d'IBI i/o de CEM: (a part de la documentació assenyalada per als expedients inferiors a 300,00 €):
 - Informació sobre els béns del deutor, obtinguda de les bases de dades fiscals o, en el seu defecte, els organismes legals corresponents.

- Diligències d'embargaments realitzats dels anteriors béns, tant positives com negatives.
 - Notificació de les anterior diligències.
 - Valoració dels béns i acords de concurs o subhasta, si escau.
 - Certificació del cap de la Dependència de Recaptació de no coneixement de més béns embargables del deutor i, si escau dels responsables solidaris.
- c) Per als expedients executius referits únicament a deutes per sancions de circulació, que no sobrepassin els 100,00€ d'import nominal, i que tots els seus rebuts tinguin un any o més d'antiguitat:
- Notificació realitzada, o intent de notificació i publicació al BOP.
 - Diligència d'embargament de béns.
 - Diligències d'embargament de comptes corrents oberts en entitats financeres. En cas que els deutors no disposin de comptes oberts a la ciutat, certificació de l'esmentada circumstància.
- d) Per a les sancions de circulació, el procés executiu de les quals s'hagi generat durant el quart exercici anterior al corrent (per a l'exercici 2023, les sancions generades en via executiva durant l'exercici 2018 i anteriors) i que es trobin pendents abans d'acabar l'any, es donaran de baixa del pressupost d'ingrés, i es farà doncs també la baixa de la comptabilitat de recaptació.
2. En deutes referits tant al punt a) com al punt b) anteriors, i que corresponguin a deutors els quals figurin donats d'alta en el padró d'Impost de circulació de vehicles de tracció mecànica, caldrà l'anotació d'embargament en els registres de la Prefectura de Trànsit.

Baixes per referència

Article 39

Declarat fallit un deutor, i no havent-hi altres obligats o responsables del deute, els crèdits contra aquest deutor, de venciment posterior a la declaració, es consideraran vençuts i seran donats de baixa per referència a l'esmentada declaració.

SECCIÓ 9a. FINALITZACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONSTRENYIMENT

Finalització de l'expedient

Article 40

1. Quan en el procediment esmentat en via de constrenyiment resultin resolts els dèbits perseguits en el seu import total i els costos, es declararà finalitzat i restarà ultimat l'expedient.
2. Quan l'import obtingut sigui insuficient s'aplicarà de conformitat amb el que disposa el Reglament general de recaptació.

SECCIÓ 10a. DELEGACIÓ DE FUNCIONS

Criteris generals

Article 41

1. De conformitat amb el que disposen els articles 7 de la Llei reguladora de les hisendes locals (modificat per la Llei 50/98 de 30 de desembre) i 46 de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, l'Ajuntament podrà delegar en la Comarca llurs facultats tributàries de gestió, inspecció, recaptació i revisió, sens perjudici de les delegacions i altres fórmules de col·laboració que pot també establir amb altres administracions públiques.
2. Correspon al Ple adoptar l'acord de delegació, que n'haurà de fixar l'abast i el contingut.
3. Acceptada la delegació per part de l'ens supramunicipal delegat, es farà pública mitjançant edictes publicats en el BOP i en el DOG, per a general coneixement.
4. Per a l'exercici de les facultats delegades caldrà ajustar-se als procediments, tràmits i mesures en general, jurídiques o tècniques, relatives a la gestió tributària que estableix la Llei reguladora de les hisendes locals i, supletòriament, la Llei general tributària, l'ordenança general de gestió, d'inspecció i de recaptació de l'ens delegat i, si escau, aquesta ordenança, a més de les normes reglamentàries que siguin d'aplicació.

Disposició final única. Vigència

Aquesta ordenança, una vegada aprovada, tindrà efectes des del primer de gener de 2023 i continuarà en vigor fins que s'aprovi la seva derogació o la seva modificació. Mentre, regirà la vigent

ORDENANÇA FISCAL 1.4

1.4 CEM. CONTRIBUCIONS ESPECIALS

SEGUEIX IGUAL

ORDENANÇA FISCAL 2.1.1

2.1.1 IBI. IMPOST SOBRE BENS IMMOBLES

Es modifica l'article 5 – b) Bonificacions i l'article 7 que queden segons detall:

Bonificacions**b) Bonificacions**

D'acord amb el que possibiliten els articles 73 i 74 del RD. Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals s'estableixen les següents bonificacions:

- a) Bonificació del 95% de la quota íntegra de l'Impost a tots els immobles en els que es desenvolupi una activitat de caràcter marcadament social sempre que l'Ajuntament sigui copropietari o participi de la societat propietària de l'immoble.
- b) Bonificació del 95% de la quota íntegra de l'Impost a tots els immobles dedicats a lloguer social, propietat d'una administració pública, sempre que sobre ells hi hagi subscrit un encàrrec de gestió amb l'Ajuntament d'Olot.
- c) Bonificació del 75% en la quota íntegra de l'impost, sempre que es sol·liciti pels interessats abans de l'inici de les obres, dels immobles que constitueixen l'objecte de l'activitat de les empreses d'urbanització, construcció i promoció immobiliària i no figurin entre els béns del seu immobilitzat.

El termini d'aplicació d'aquesta bonificació comprendrà des de l'inici del període impositiu següent en aquell en què s'iniciïn les obres fins el posterior a l'acabament d'aquestes, sempre que durant aquest període es realitzin obres d'urbanització o construcció efectiva i sense que en cap cas es pugui excedir de tres períodes impositius.

- d) Bonificació del 50% de la quota íntegra de l'impost, durant els tres períodes impositius següents al de l'atorgament de la qualificació definitiva, als habitatges de protecció oficial i els que resultin equiparables d'acord a la normativa autonòmica. Aquesta bonificació es concedirà a petició de l'interessat, podrà efectuar-se en qualsevol moment anterior a l'acabament dels tres períodes impositius de la seva duració i tindrà efectes, si escau, des del període impositiu següent en aquell en què es sol·liciti.
- e) Bonificació de la quota íntegra de les finques a nom de subjectes passius que acreditin la condició de titulars de família nombrosa i pels quals l'habitatge constitueixi la residència habitual del conjunt de la família. Aquesta bonificació anirà vinculada amb el valor cadastral de l'habitatge d'acord a la taula següent:

Fins a 30.000,00.....	75%
Des de 30.000,01 fins a 50.000,00.	60%
Des de 50.000,01 fins a 75.000,00.	50%
Des de 75.000,01 fins a 100.000,00	40%
Des de 100.000,01 a 200.000,00....	25%
Més de 200.000,01.....	0%

La primera vegada que es demani la bonificació cal acreditar la condició de titular de família nombrosa. Aquesta regeix a partir de l'exercici següent al de la seva concessió i no cal sol·licitar-la novament per a exercicis futurs mentre es mantinguin les condicions, i així es recull a les successives OOFF.

- f) Bonificació del 20% de la quota íntegra de l' impost, durant els tres períodes impositius següents al darrer període impositiu que s' ha gaudit de la bonificació del 50% obligatòria per a les vivendes de protecció oficial.
- g) Bonificació del 50% de la quota íntegra de l'Impost a tots els propietaris de finques rústiques on hi hagi construccions catalogades pel cadastre com a indispensables per al desenvolupament d'explotacions agrícoles, ramaderes o forestals.
- h) Bonificació del 95% de la quota íntegra de l'Impost per als immobles dedicats al lloguer social, propietat d'una persona física o entitat jurídica, sempre que aquests estiguin incorporats a la Borsa d'habitatges de la Xarxa de mediació per al lloguer social de l'Oficina Local d'Habitatge de l'Ajuntament d'Olot, o sobre aquells en què hi hagi subscrit un encàrrec de gestió amb l'Ajuntament d'Olot.

- En el supòsit de concurrència de més d'una bonificació, només s'aplicarà la més alta de totes.

Tipus de gravamen

Article 7

1. Els tipus de gravamen aplicables en aquest municipi seran:
 - a) Pels béns de naturalesa urbana el **0,9523** per 100.
 - b) Pels béns de naturalesa rústica el **0,7842** per 100.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 2.1.2

2.1.2 IAE. IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES.

Es modifica l'article 6 – 4 Bonificacions i reduccions i l'article 8 que queden segons detall:

Bonificacions i reduccions**Article 6**

4. Gaudiran els dos primers exercicis de tributació d'una bonificació de fins el 25% tots aquells subjectes passius que utilitzin en la seva activitat de forma significativa l'energia solar i/o altres energies renovables.

Quota tributària**Article 8**

La quota tributària serà la resultant d'aplicar a les tarifes de l'import els coeficients que detallem a continuació i les bonificacions establertes en aquesta ordenança.

Sobre la quota fixada per les tarifes de l'impost s'aplica primerament un COEFICIENT DE PONDERACIÓ, determinat en funció de l'import net de la xifra de negocis del subjecte passiu.

Aquest coeficient es determinarà d'acord al següent quadre:

Import net de la xifra de negocis (euros)	Coeficient
Des de 1.000.000,00 fins a 5.000.000,00	1,29
Des de 5.000.000,01 fins a 10.000.000,00	1,30
Des de 10.000.000,01 fins a 50.000.000,00	1,32
Des de 50.000.000,01 fins a 100.000.000,00	1,33
Més de 100.000.000,00	1,35
Sense xifra neta de negoci	1,31

(l'import net de la xifra de negocis del subjecte passiu serà el corresponent al conjunt d'activitats econòmiques exercides per aquest).

Sobre la quota modificada per l'aplicació del coeficient de ponderació s'aplicarà el COEFICIENT DE SITUACIÓ, que pondera la situació física del local a dins del municipi i segons plànol que s'adjunta com annex-1 a les Ordenances Fiscals. Els coeficients a aplicar són:

- Categoria A.....: **3,558** Eixos viaris ciutat
- Categoria B.....: **3,425** Zona comercial rellevant
- Categoria C.....: **3,024** Resta del terme de la ciutat
- Categoria D.....: **2,916** Zona amb qualificació urbanística
"Activitats econòmiques industrials"
(trams de carrer colindants amb la zona urbanística)
- Categoria E.....: **2,156** Nucli antic/carrer de Sant Ferriol
- Categoria F.....: **3,800** Zona amb qualificació urbanística
"Activitats econòmiques comercials"
(trams de carrer colindants amb la zona urbanística) i a la

vegada s'hi desenvolupi una activitat donada d'alta d'un epígraf de l'agrupació 64,65 o 66 de les tarifes de l'IAE *

*Si a la zona qualificada urbanísticament com a "Activitats econòmiques industrials" hi ha compatibilitat per al desenvolupament d'"Activitats econòmiques comercials" i efectivament s'hi està desenvolupant una activitat comercial es tributarà d'acord amb aquesta categoria.

*L'índex a aplicar és el que correspon al carrer i número corresponent al domicili principal de l'activitat.

ORDENANÇA FISCAL 2.1.3

2.1.3 IVTM. IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
SEGUEIX IGUAL

ORDENANÇA FISCAL 2.2.1

2.2.1 ICIO. IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

Es modifica l'article 6 que queda segons detall:

Bonificacions**Article 6**

Correspondrà una **bonificació del 95%** en els següents supòsits:

- a) Obres que afectin als elements protegits, d'acord amb les determinacions del Catàleg de béns protegits del POUM o figura de protecció equivalent (no s'inclouen els elements inclosos al catàleg de masies).
- b) Obres realitzades en edificis inclosos en el catàleg del Patrimoni Arqueològic i Arquitectònic del Pla Especial de la zona volcànica de la Garrotxa, sempre que estiguin vinculades als usos propis atenent a la qualificació del sòl no urbanitzable i, en el cas d'habitatge, quan les obres de reforma, rehabilitació o ampliació corresponguin als usos propis del sòl i destinats a primera residència.
- c) Rehabilitació d'habitatges i de qualsevol espai destinat a una activitat empresarial o professional inclosos a l'Àmbit PIAM Nucli antic, Àmbit PIAM Sant Miquel, carrer Sant Ferriol (*) d'Olot. No s'admet per a gaudir del 95% el cas d'ampliació o enderroc i nova construcció. En cap cas però s'inclouran les activitats següents: grans superfícies, benzineres i entitats financeres o asseguradores i empreses amb facturació de 1.000.000,00 € anual (**).
- d) La reforma d'edificis, locals o habitatges i/o millora de les condicions d'accessibilitat i/o habitabilitat motivats per una necessitat assistencial, degudament acreditada i destinats a persones amb discapacitat permanent.
- e) Obres que afectin a immobles en els que desenvolupi una activitat de caràcter marcadament social, sanitària, cultural, educativa, residencial o d'atenció a discapacitats físics o psíquics, sempre que l'Ajuntament sigui copropietari o participi de la societat o entitat propietària de l'immoble. També es bonificarà amb el mateix percentatge en el cas que es desenvolupi l'activitat esmentada i que la propietat de l'immoble sigui d'un organisme públic.
- f) Obres sol·licitades per fundacions o associacions declarades d'utilitat pública. És requisit indispensable en els dos casos que el titular de la llicència coincideixi amb al propietari de l'immoble.
- g) Actuacions de millora o rehabilitació en edificis, locals o habitatges que siguin objecte del programa 1 d'ajuts a les actuacions de rehabilitació a nivell de barri, segons el Reial Decret 853/2021 de 5 d'octubre, pel que es regulen els programes d'ajut en matèria de rehabilitació residencial i habitatge social del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

Correspondrà una **bonificació del 50%** en els següents supòsits:

- a) La nova construcció o ampliació d'habitatges així com de tot tipus d'espai destinat a una activitat empresarial o professional inclòs a l'Àmbit PIAM Nucli antic, Àmbit PIAM Sant Miquel, carrer Sant Ferriol (*) d'Olot. En cap cas però s'inclouran les activitats següents: grans superfícies, benzineres i entitats financeres o asseguradores i empreses amb facturació de 1.000.000,00 € anual (**).
- b) Obres que es realitzen per a la reparació d'immobles afectats per patologies estructurals (aluminosi, etc...).
- c) Les obres interiors per tal d'adequar als edificis espais per a contenidors de recollida d'escombraries i aparcaments de bicicletes.
- d) Obres d'arranjament de façanes (pintar, arrebossar...) i tancament de solars.
- e) La nova construcció o ampliació d'edificis, locals o habitatge, motivada per una necessitat assistencial, degudament acreditada i destinada a persones amb una discapacitat permanent.

- f) Les obres que fomentin de forma significativa l'ús eficaç de l'aigua i/o la recollida de l'aigua de pluja.
- g) Promoció d'habitatges de protecció oficial o habitatges declarats protegits quan més del 80% de la superfície destinada a habitatge estigui acollida a alguna figura de protecció.
- h) Obres d'instal·lació d'infraestructures destinades a la càrrega de vehicles elèctrics.
- i) Les obres de nova construcció, ampliació o reforma d'edificis, que incorporin millores en els aïllaments de façanes o parets mitgeres que excedeixin els requeriments mínims de la normativa tècnica d'aplicació.
- j) Les construccions, instal·lacions o obres en les que s'incorporin sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia solar per a autoconsum, en els edificis on no sigui de compliment obligat implantar-ne segons la normativa vigent.
L'aplicació d'aquesta bonificació està condicionada a què les instal·lacions per a la producció de calor incloguin col·lectors que disposin de la corresponent homologació de l'administració competent (marcatge CE). Caldrà acreditar-ho ajuntant el certificat a la instància que es presenti per sol·licitar la bonificació.
La base imposable sobre la qual s'aplicarà aquesta bonificació serà la corresponent al cost d'execució material de la instal·lació dels sistemes esmentats exclusivament.

En el supòsit de concurrència de més d'una bonificació, només s'aplicarà la més alta de totes.

Les bonificacions no s'aplicaran a les obres respecte de les quals s'hagi instat la legalització.

(*) Les finques on es realitzin les obres han d'estar incloses als àmbits respectius o lindar amb àmbit esmentat.

(**) Criteri còmput facturació ídem IAE

ORDENANÇA FISCAL 2.2.2

2.2.2 IVTNU. IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALES A URBANA.

Es modifica tota l'Ordenança que queda segons detall

Fonament legal

Article 1

A l'empara de l'article 106 en relació amb el 4.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i els articles 6.1 i 8.1.a) de la Llei 8/1987 de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, seguint el que disposen els articles 15 al 19 i d'acord amb els articles 104 al 110 del RD. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es regula l'aplicació de l'Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Fet imposable

Article 2

1. L'Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana és un tribut municipal i directe, el fet imposable del qual el constitueix l'increment de valor que experimentin els terrenys de naturalesa urbana i que es manifesti a conseqüència de la transmissió de la propietat per qualsevol títol o de la constitució o transmissió de qualsevol dret real de gaudi, limitatiu del domini, sobre els terrenys esmentats.
2. El títol a què es refereix l'apartat anterior podrà consistir en:
 - a) Negoci jurídic "mortis causa".
 - b) Negoci jurídic "inter vivos", sia de caràcter oneros o gratuït.
 - c) Alienació en subhasta pública o altra forma d'execució forçosa.
 - d) Expropiació forçosa.
3. No està subjecte a aquest impost l'increment de valor que experimentin els terrenys que tinguin la consideració de rústics a efectes de l'Impost sobre béns immobles. En conseqüència amb això està subjecte l'increment de valor que experimentin els terrenys que hagin de tenir la consideració d'urbans a efectes de l'esmentat Impost sobre béns immobles, amb independència que es contemplin o no com a tals en el Cadastre o en el Padró d'aquell.
4. Està subjecte a l'Impost l'increment de valor que experimentin els terrenys integrats en els béns immobles classificats com de característiques especials a efectes de l'Impost sobre Béns Immobles.
5. Als efectes de l'Impost sobre Béns Immobles, tenen la consideració de béns immobles rústics, de béns immobles urbans i de béns immobles de característiques especials els que defineixen d'aquesta manera les normes reguladores del Cadastre Immobiliari.

No subjecció

Article 3

No estan subjectes a aquest Impost:

1. Les aportacions de béns i drets realitzats pels cònjuges a la societat conjugal, les adjudicacions que es verifiquin al seu favor i en el seu pagament i les transmissions que hom faci als cònjuges en pagament dels seus havers comuns.
2. Les transmissions de béns immobles entre cònjuges o a favor dels fills, com a conseqüència del compliment de sentències en els casos de nul·litat, separació o divorci matrimonial, amb independència del règim econòmic matrimonial.
3. L'adjudicació de la totalitat d'un bé immoble en favor d'un dels copropietaris efectuada com a conseqüència de la dissolució d'una comunitat de béns constituïda sobre un immoble de naturalesa indivisible.
4. L'adjudicació de béns immobles per part de les societats cooperatives d'habitatges a favor dels seus socis cooperativistes.
5. Les transmissions de terrenys a que donin lloc les operacions distributives de beneficis i càrregues per aportació dels propietaris inclosos en l'actuació de transformació urbanística, i les adjudicacions en favor dels esmentats propietaris en proporció als terrenys aportats pels mateixos, en els termes de l'article 23 del Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana, aprovat per Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. No obstant això, si el valor de les parcel·les adjudicades a un propietari excedeix del que proporcionalment correspon als terrenys aportats pel mateix, l'excés d'adjudicació si estarà subjecte a aquest Impost.
6. La retenció o reserva del dret real d'usdefruit i els actes d'extinció de l'esmentat dret real, ja sigui per defunció de l'usufructuari o pel transcurs del termini pel que va ser constituït.
7. Les transmissions de terrenys de naturalesa urbana derivades d'operacions a les quals resulti aplicable el règim especial de fusions, escissions, aportacions de branques d'activitat o aportacions no dineràries especials, a excepció dels terrenys que s'aportin a l'empara del que preveu l'article 87 de la Llei 27/2014 de 27 de novembre de l'impost sobre societats, quan no estiguin integrats en una branca d'activitat.
8. Les transmissions de terrenys de naturalesa urbana derivades d'operacions de transmissions del negoci o d'actius o passius realitzades per entitats de crèdit en compliment de plans de reestructuració o plans de resolució d'entitats de crèdits a favor d'una altra entitat de crèdit a l'empara de la normativa de reestructuració bancària.
9. Les transmissions de terreny de naturalesa urbana realitzades per una entitat de crèdit a favor d'una societat per a la gestió d'actius, sempre i quan els esmentats immobles hagin estat adquirits per l'entitat de crèdit en pagament de deutes relacionats amb el sòl per a promoció immobiliària i amb les construccions i promocions immobiliàries, a l'empara de la Llei 8/2012, de 30 d'octubre, de sanejament i venda dels actius immobiliaris del sector financer.
10. Les aportacions o transmissions de béns immobles efectuades a la Societat de Gestió d'Actius Procedents de la Reestructuració Bancària (SAREB) regulada a la disposició addicional setena de la Llei 9/2012, de 14 de novembre, de reestructuració i resolució d'entitats de crèdit.
11. Les aportacions o transmissions de béns immobles realitzades per la societat de Societat de Gestió d'Actius Procedents de la Reestructuració Bancària (SAREB) a entitats participades directa o indirectament per dita Societat en almenys el 50% del capital, fons propis, resultats o drets de vot de l'entitat participada en el moment immediatament anterior a la transmissió, o com a conseqüència de la mateixa.
12. Les aportacions o transmissions de béns immobles realitzades per la societat de Societat de Gestió d'Actius Procedents de la Reestructuració Bancària (SAREB) o per les entitats constituïdes per aquesta per a complir amb el seu objecte social, als fons d'actius bancaris (FAB), a que es refereix la disposició addicional desena de la Llei 9/2012, de 14 de novembre, de reestructuració i resolució d'entitats de crèdit.
13. Les aportacions o transmissions de béns immobles realitzades entre els citats fons d'actius bancaris (FAB) durant el període de temps de manteniment de l'exposició del Fons de

Reestructuració Ordenada Bancària (FROB) als Fons, previst en l'apartat 10 de la disposició addicional desena de la Llei 9/2012, de 14 de novembre, de reestructuració i resolució d'entitats de crèdit.

14. Les transmissions de terreny de naturalesa urbana que es realitzin com a conseqüència de les operacions relatives als processos d'adscripció a una societat anònima esportiva de nova creació, sempre que s'ajustin a les normes de la Llei 10/1999, de 15 d'octubre, de l'esport i del Reial decret 1251/1999, de 16 de juliol, sobre societats anònimes esportives.

En els supòsits de no subjecció a què es refereixen els anteriors apartats, per al càlcul del període de generació de l'increment de valor posat de manifest en una posterior transmissió del terreny, es prendrà com a data d'adquisició aquella en què es va produir l'anterior meritament de l'impost. En conseqüència, en la posterior transmissió dels terrenys, s'entendrà que el nombre d'anys al llarg dels quals s'ha posat de manifest l'increment de valor no s'ha interromput per causa de la transmissió derivada de les operacions no subjectes.

15. No es produirà la subjecció a l'impost en les transmissions de terrenys respecte dels quals s'acrediti la inexistència d'increment de valor per diferència entre els valors dels esmentats terrenys en les dates de transmissió i adquisició, tret que l'Administració pugui demostrar que s'ha produït increment de valor.

L'interessat haurà de declarar la transmissió com a no subjecta, així com aportar els títols que documentin la transmissió i l'adquisició. Tindran la condició d'interessats, a aquests efectes, les persones o entitats a què es refereix l'article 3r d'aquesta Ordenança.

Per a constatar la inexistència d'increment de valor, com a valor de transmissió o d'adquisició del terreny es prendrà el més alt dels següents valors: el que consti en el títol que documenti l'operació o el comprovat, en el seu cas, per l'Administració tributària.

Quan es tracti de la transmissió d'un immoble en el qual hi hagi sòl i construcció, es prendrà com a valor del sòl, a aquests efectes, el que resulti d'aplicar la proporció que representi en la data del meritament de l'impost el valor cadastral del terreny respecte del valor cadastral total, i aquesta proporció s'aplicarà tant al valor de transmissió com, en el seu cas, al valor d'adquisició.

Per a determinar la inexistència d'increment de valor no podran computar-se les despeses o tributs que gravin les esmentades transmissions.

Si l'adquisició o la transmissió hagués estat a títol lucratiu, per a comparar la inexistència d'increment de valor, es prendrà el més alt dels següents valors: el declarat en l'Impost sobre successions i donacions o el comprovat, en el seu cas, per l'Administració tributària.

En la posterior transmissió dels immobles a què es refereix aquest apartat, per al còmput dels anys al llarg dels quals s'ha posat de manifest l'increment de valor, no es tindrà en compte el període anterior al de la seva adquisició.

Subjecte passiu

Article 4

1. És subjecte passiu de l'impost a títol de contribuent:
 - a) En les transmissions de terrenys o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudiment limitatius del domini a títol lucratiu, la persona física o jurídica, o l'entitat a que es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que adquireixi el terreny o a favor de la qual es constitueixi o transmeti el dret real que es tracti.
 - b) En les transmissions de terrenys o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudiment limitatius del domini a títol oneros, la persona física o jurídica, o l'entitat a que es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que transmeti el terreny, o que constitueixi o transmeti el dret real que es tracti.

2. En els supòsits a que es refereix la lletra b) de l'apartat anterior, tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent, la persona física o jurídica, o l'entitat a que es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que adquireixi el terreny o a favor de la qual es constitueixi o transmeti el dret real que es tracti, quan el contribuent sigui una persona física no resident a Espanya.

Successors i responsables

Article 5

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei general tributària i a l'Ordenança general.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei general tributària.
3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei general tributària i a l'Ordenança general.

Exempcions objectives

Article 6

1. Estan exempts d'aquest impost els increments de valor que es manifestin com a conseqüència de la constitució i la transmissió de qualsevol dret de servatge.
2. Estan exempts d'aquest impost els increments de valor que es manifestin com a conseqüència de les transmissions realitzades amb ocasió de la dació en pagament de l'habitatge habitual del deutor hipotecari o garant del mateix, per a la cancel·lació de deutes garantits amb hipoteca que recaigui sobre el mateix, concrets amb entitats de crèdit o qualsevol altre entitat que, de manera professional, realitzi l'activitat de concessió de préstecs o crèdits hipotecaris.

Així mateix, estan exempts d'aquest impost els increments de valor que es manifestin com a conseqüència de les transmissions de l'habitatge habitual del deutor hipotecari realitzades en procediment d'execució hipotecària notarial o judicial.

No serà d'aplicació aquesta exempció quan el deutor o garant transmetent o qualsevol altre membre de la seva unitat familiar disposi en el moment de poder evitar la transmissió de l'habitatge d'altres béns o drets en quantia suficient per a satisfer la totalitat del deute hipotecari. Es presumirà el compliment d'aquest requisit. No obstant, si amb posterioritat es comprova el contrari, es procedirà a practicar la liquidació tributària corresponent.

A aquests efectes es considera habitatge habitual, la residència on hagi figurat empadronat el contribuent de forma ininterrompuda durant el menys els dos anys anteriors a la transmissió o des del moment de l'adquisició si el termini fos inferior a dos anys.

Respecte al concepte d'unitat familiar, s'estarà a allò que es disposa a la Llei 35/2006 de 28 de novembre, de l'impost sobre la renda de les persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos sobre societats, sobre la renda de no residents i sobre el Patrimoni. A aquests efectes, s'equipararà el matrimoni amb la parella de fet legalment inscrita.

Exempcions subjectives

Article 7

Estan exempts d'aquest impost els corresponents increments de valor quan la obligació de satisfer aquell recaigui sobre les persones o entitats següents:

- a) Aquest Municipi, l'Estat, la Comunitat Autònoma i altres Entitats locals a les quals pertany o que estiguin integrades en aquest municipi, així com llurs Organismes autònoms de l'Estat i les entitats de dret públic d'anàleg caràcter de la Comunitat Autònoma i de dites entitats locals.
- b) Les entitats definides a la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense fins lucratius i dels incentius fiscals al mecenatge, sempre que compleixin els requisits establerts a l'esmentada Llei i al seu Reglament aprovat per Reial decret 1270/2003, de 10 d'octubre.
Per gaudir d'aquesta exempció les entitats esmentades hauran de comunicar a l'Ajuntament la seva opció pel règim fiscal previst al Títol II de la Llei 49/2002, mitjançant la corresponent declaració fiscal, abans de la finalització de l'any natural en què s'hagi produït el fet imposable d'aquest impost.
No obstant això, en la transmissió de terrenys o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudiment limitatius del domini a títol lucratiu, la comunicació es podrà efectuar en el termini previst a l'apartat 7 de l'article 11è d'aquesta Ordenança, en el supòsit que la finalització d'aquest termini excedeixi de l'any natural previst al paràgraf anterior. L'esmentada comunicació haurà d'anar acompanyada d'acreditació de la presentació de la declaració censal a la corresponent Administració tributària.
- c) Les Entitats gestores de la Seguretat Social i les Mutualitats de Previsió Social regulades pel Text refós de la Llei d'ordenació i supervisió dels segurs privats, aprovat per Reial Decret Legislatiu 6/2004, de 29 d'octubre.
- d) Els titulars de concessions administratives revertibles respecte als terrenys afectes a aquestes.
- e) La Creu Roja Espanyola.
- f) Les persones o entitats a favor de les quals se'ls hagi reconegut l'exempció en tractats o convenis internacionals.

Bonificacions

Article 8

En els supòsits de transmissió de terrenys i transmissió o constitució de drets reals de gaudi limitatius del domini, corresponents a les operacions que es detallen a continuació, amb meritament 2023 i realitzades a títol lucratiu per causa de mort a favor dels descendents i adoptats, els cònjuges i els ascendents i adoptants, hi haurà les bonificacions següents:

Transmissió de l'habitatge habitual

- A favor de descendents i adoptats o ascendents i adoptants i cònjuges o parelles de fet, legalment inscrites
 - c) Si el valor cadastral del sòl de la finca transmesa no supera els 15.000,00 €
 - d) Si el valor cadastral del sòl de la finca transmesa supera els 15.000,00 €

50%
20%

Com a habitatge habitual incloem també el traster i fins a dues places d'aparcament sempre que es trobin situats al mateix edifici o complex urbanístic. De cara a la valoració de l'habitatge que s'especifica, si fos el cas, s'han de sumar les valoracions del sòl corresponents al traster i dues places d'aparcament

La bonificació només s'aplicarà si l'habitatge propietat del difunt, habitual o no, constitueix l'habitatge habitual de l'hereu. S'entendrà per habitatge habitual aquell on aquest visqui amb caràcter permanent. Aquesta permanència es considerarà fefaentment acreditada única i exclusivament mitjançant l'empadronament continuat de l'hereu a l'habitatge en qüestió durant l'any anterior a la data de mort del causant. Si la finca registral objecte de la transmissió compregués més d'un habitatge (l'habitual i d'altres), la bonificació a aplicar (**A**) serà la següent:

$$A = 50 * B$$
$$A = 20 * B$$

B = *Proporció entre la superfície construïda de l'habitatge sobre la superfície total construïda de la finca registral objecte de la transmissió*

Base imposable

Article 9

1. La base imposable d'aquest impost està constituïda per l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana manifestat en el moment del meritament i experimentat al llarg d'un període màxim de vint anys.
2. Per a determinar la base imposable de l'impost, es multiplicarà el valor del terreny en el moment del meritament pel coeficient fixat a l'apartat 8 d'aquest article corresponent al període de generació de l'increment del valor. En cas que el període de generació sigui inferior a un any, es prorratejarà el coeficient anual tenint en compte el nombre de mesos complerts, sense tenir en compte les fraccions de mes.
3. En les transmissions de terrenys de naturalesa urbana es considerarà com el seu valor, al temps de l'acreditació d'aquest impost, el que tinguin fixat en aquest moment als efectes de l'Impost sobre béns immobles.

No obstant, quan el valor sigui conseqüència d'una Ponència de valors que no reflecteixi modificacions de planejament aprovades amb anterioritat, es podrà liquidar provisionalment aquest impost d'acord amb el mateix. En aquests casos, en la liquidació definitiva s'aplicarà el valor dels terrenys obtingut conforme als procediments de valoració col·lectiva que s'instruïssin, referit al moment del meritació. Quan aquesta data no coincideixi amb la data d'efectivitat dels nous valors cadastrals, aquests es corregiran aplicant els coeficients d'actualització que corresponguin, establerts a l'efecte en les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.

Quan el terreny, encara que sigui de naturalesa urbana en el moment del meritació de l'impost o integrat en un bé immoble de característiques especials, no tingui fixat valor cadastral en aquell moment, o, si en tingués, no concordi amb el de la finca realment transmesa, a conseqüència d'aquelles alteracions que per les seves característiques no es reflecteixin en el Cadastre o en el padró de l'Impost sobre béns immobles, conforme a les quals s'hagi d'assignar el valor cadastral, l'Ajuntament podrà practicar la liquidació quan el dit valor cadastral sigui fixat, referint l'esmentat valor al moment de la meritació..

4. En la constitució i la transmissió de drets reals de gaudi limitatius del domini, per determinar l'import de l'increment de valor cal prendre la part del terreny proporcional als valors dels drets esmentats, calculat mitjançant l'aplicació de les normes fixades a l'efecte en l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats i, en particular, dels preceptes següents:

A) Usdefruit

- 1- El valor de l'usdefruit temporal es reputarà proporcional al valor dels béns, a raó del 2 per 100 per cada període d'un any, sense que mai excedeixi el 70 per cent.
- 2- En els usdefruits vitalicis, es considera que el valor és igual al 70 per cent del valor total del terreny si l'usufructuari té menys de vint anys, minorant, a mesura que l'edat

augmenta, en la proporció de l'1 per cent menys per cada any més, amb el límit mínim del 10 per cent del valor total.

- 3- Si l'usdefruit constituït a favor d'una persona jurídica s'estableix per un termini superior a trenta anys o per temps indeterminat, s'ha de considerar fiscalment una transmissió de plena propietat subjecta a condició resolutòria.

B) Ús i estatge

El valor dels drets reals d'ús i estatge és el que resulta d'aplicar al 75 per cent del valor del terreny sobre el que s'han imposat, les regles corresponents a la valoració dels usdefruits temporals o vitalicis, segons els casos.

C) Nua propietat

El valor del dret de la nua propietat s'ha de fixar d'acord amb la diferència entre el valor de l'usdefruit, ús o estatge i el valor cadastral del terreny.

D) Dret real de superfície

El dret real de superfície s'ha de fixar d'acord amb les regles de l'usdefruit temporal.

E) Altres drets reals

Els drets reals no inclosos en apartats anteriors s'imputaran pel capital, preu o valor que les parts haguessin pactat al constituir-los, si fos igual o major que el que resulti de la capitalització a l'interès legal de la renda o pensió anual, o aquest si aquell fos menor. En cap cas el valor així imputat ha de ser superior al que tinguin determinat en el moment de la transmissió a l'efecte de l'Impost sobre béns immobles.

5. En la constitució o transmissió del dret a elevar una o més plantes sobre un edifici o un terreny o del dret a construir sota el sòl, sense que això pressuposi l'existència d'un dret real de superfície, el quadre de percentatges anuals, previst a l'article 8 d'aquesta Ordenança, s'aplicarà sobre la part del valor cadastral que representi, respecte a aquest valor, el mòdul de proporcionalitat fixat en l'escriptura de transmissió o, si no n'hi ha, el que resulti d'establir la proporció corresponent entre la superfície o volum de les plantes per construir en el sòl o el subsòl i la totalitat de superfície o volum edificats un cop construïdes aquestes plantes.

En cas que no s'especifiqui el nombre de noves plantes, caldrà atènyer-se, per tal d'establir-ne la proporcionalitat, al volum màxim edificable segons el planejament vigent.

6. En els supòsits d'expropiació forçosa, el percentatge corresponent s'ha d'aplicar sobre la part del preu just que correspongui al valor del terreny, llevat que el valor cadastral assignat a l'esmentat terreny fos inferior; en aquest cas prevaldrà aquest últim sobre el preu just.
7. En cas de substitucions, reserves, fideïcomisos i institucions successòries forals, cal aplicar les normes de tributació del dret d'usdefruit, llevat que l'adquirent tingui la facultat de disposar dels béns; en aquest supòsit, caldrà liquidar l'impost pel domini ple.
8. Per a determinar la base imposable es multiplicarà el valor del terreny en el moment del meritament pel coeficient que correspongui al període de generació de l'increment de valor establert en el quadre següent:

Període	coeficient
menys d'1 any	0,14
1 any	0,13
2 anys	0,15
3 anys	0,16
4 anys	0,17

5 anys	0,17
6 anys	0,16
7 anys	0,12
8 anys	0,10
9 anys	0,09
10 anys	0,08
11 anys	0,08
12 anys	0,08
13 anys	0,08
14 anys	0,10
15 anys	0,12
16 anys	0,16
17 anys	0,20
18 anys	0,26
19 anys	0,36
Igual o superior a 20 anys	0,45

Si com a conseqüència de l'actualització dels coeficients màxims establerts en l'article 107.4 del TRLRHL, qualsevol dels coeficients aprovats per la vigent ordenança fiscal resultés superior al corresponent nou màxim legal, s'aplicarà aquest directament fins que entri en vigor la nova ordenança fiscal que corregeixi aquest excés.

9. Quan, a instància del subjecte passiu, conforme al procediment establert a l'article 104.5 del TRLRHL, es constati que l'import de l'increment de valor és inferior a l'import de la base imposable determinada de conformitat amb el que es preveu en aquesta ordenança, es prendrà com a base imposable l'import del dit increment de valor.
10. L'import de l'increment de valor obtingut pel subjecte passiu s'obtindrà per la diferència entre els valors dels esmentats terrenys en les dates de transmissió i adquisició, prenent en cada cas el més alt dels següents valors a comparar: el que consti en el títol que documenti l'operació o el comprovat, en el seu cas, per l'Administració tributària.
11. Si l'adquisició o la transmissió hagués estat a títol lucratiu, per tal d'obtenir l'import de l'increment entre els valors dels esmentats terrenys en les dates de transmissió i adquisició, es prendrà el més alt dels següents valors a comparar: el declarat a efectes de l'impost sobre successions i donacions o el comprovat, en el seu cas, per l'Administració tributària.
12. Per a determinar l'import de l'increment de valor no poden computar-se les despeses o tributs que gravin les esmentades transmissions.
13. Quan es tracti de la transmissió d'un immoble en el qual hi hagi sòl i construcció, es prendrà com a valor del sòl a aquests efectes, el que resulti d'aplicar la proporció que representi en la data del meritament de l'impost el valor cadastral del terreny respecte del valor cadastral total, i aquesta proporció s'aplicarà tant al valor de transmissió com, en el seu cas, al valor d'adquisició.

Tipus de gravamen i quota tributària

Article 10

La quota serà el resultat d'aplicar a la base imposable el tipus de gravamen del 30%

Període de generació i meritament

Article 11

1. L'impost s'acredita:

- a) Quan es transmet la propietat del terreny, sia a títol onerós o gratuït, entre vius o per causa de mort, en la data de la transmissió.
 - b) Quan es constitueix o es transmet qualsevol dret real de gaudi limitatiu del domini, en la data en què tingui lloc la constitució o la transmissió.
2. El període de generació és el temps durant el qual s'ha fet palès l'increment de valor que grava l'impost. Per a la seva determinació hom prendrà els anys complets transcorreguts entre la data de l'anterior adquisició del terreny de què es tracti o de la constitució o transmissió igualment anterior d'un dret real de gaudi limitatiu del domini sobre aquest i la data de realització del nou fet imposable, sense considerar les fraccions d'any.
- En cas que el període de generació sigui inferior a un any, es prendrà el nombre de mesos complets, sense considerar les fraccions de mes.
3. Als efectes del que es disposa en l'apartat anterior es considerarà com a data de la transmissió:
- a) En els actes o els contractes entre vius, la de l'atorgament del document públic i, quan es tracti de documents privats, la de la seva presentació davant l'Ajuntament.
 - b) En les transmissions per causa de mort, la de defunció del causant.
 - c) En les transmissions per subhastes judicials o administratives, la data del decret d'adjudicació que hagi esdevingut ferm.
 - d) En les expropiacions forçoses, la data de l'acta de pagament i ocupació.

Nul·litat de la transmissió

Article 12

1. Quan es declari o es reconegui per resolució judicial o administrativa fermes que ha tingut lloc la nul·litat, la rescissió o la resolució de l'acte o el contracte determinant de la transmissió del terreny o de la constitució o transmissió del dret real de gaudi sobre aquest, el subjecte passiu tindrà dret a la devolució de l'impost pagat, sempre que aquest acte o contracte no li hagués produït efectes lucratius i que reclami la devolució en el termini de quatre anys des que la resolució va ser ferma, entenent-se que existeix efecte lucratiu quan no es justifiqui que els interessats hagin d'efectuar les devolucions recíproques a què es refereix l'article 1.295 del Codi civil. Encara que l'acte o el contracte no hagin produït efectes lucratius, si la rescissió o la resolució es declara per incompliment de les obligacions del subjecte passiu de l'impost, no hi haurà lloc per a cap devolució.
2. Si el contracte queda sense efecte per acord mutu de les parts contractants no s'escaurà la devolució de l'impost pagat i es considerarà com un acte nou sotmès a tributació. Com a tal mutu acord, s'estimarà l'avenença en acte de conciliació i l'assentiment a la demanda.
3. En els actes o els contractes en els quals hi hagi alguna condició, la seva qualificació es farà d'acord amb les prescripcions contingudes en el Codi civil. Si fos suspensiva, l'impost no es liquidarà fins que aquesta no es compleixi. Si la condició fos resolutòria, l'impost s'exigirà, a reserva, quan la condició es compleixi, de fer-se la devolució oportuna, segons la regla de l'apartat primer.

Normes de gestió

Article 13

1. Els subjectes passius estan obligats a presentar a l'Ajuntament declaració de l'impost, amb tots els elements de la relació tributaria imprescindibles per practicar la liquidació corresponent.

2. La declaració, que es podrà exigir via telemàtica, o en el seu cas la declaració, haurà de ser presentada en els terminis següents, a comptar des de la data que es produeixi el meritament de l'impost:
 - a) Quan es tracti d'actes "Inter vivos", el termini serà de trenta dies.
 - b) Quan es tracti d'actes per causa de mort, el termini serà de sis mesos, prorrogables fins a un any sempre que ho sol·liciti el subjecte passiu.
3. A l'esmentada declaració s'adjuntaran els documents on hi constin els actes o els contractes que originin la imposició, com també els justificants dels elements tributaris necessaris per practicar la liquidació corresponent i els que acreditin les no subjeccions, exempcions i bonificacions que es sol·licitin.
4. Seran igualment obligats a comunicar a l'Ajuntament la realització del fet imposable en els mateixos terminis que els subjectes passius:
 - a) En les transmissions de terrenys o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudi limitatiu del domini a títol lucratiu, sempre que es produeixin per negoci jurídic "Inter vivos", serà el donant o la persona que constitueixi o transmeti el dret real.
 - b) En les transmissions de terreny o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudi limitatiu del domini, a títol oneros, serà l'adquirent o la persona a favor de qui es constitueixi o transmeti el dret real.
5. L'Ajuntament practicarà la liquidació, que un cop aprovada serà degudament notificada, de conformitat amb els terminis establerts a l'article 161.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària."

Col·laboració dels notaris

Article 14

Els notaris estaran obligats a trametre a l'Ajuntament, durant la primera quinzena de cada trimestre, la relació o un índex comprensiu de tots els documents autoritzats per ells durant el trimestre anterior, en el qual es continguin els fets, els actes o els negocis jurídics que posin de manifest la realització del fet imposable de l'impost, exceptuant els actes d'última voluntat. Així mateix, estaran obligats a trametre, en el mateix termini, la relació dels documents privats comprensius dels esmentats fets, actes o negocis jurídics que els siguin presentats per a coneixement o legitimació de firmes. El que disposa aquest article s'entén sens perjudici del deure general de col·laboració establert en la Llei general tributària.

Deure general de col·laboració

Article 15

Les Administracions Tributàries de l'Estat, de la Generalitat i d'altres ens locals tenen el deure de col·laborar en la gestió, inspecció i recaptació d'aquest impost, d'acord amb el que estableix l'article 8 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. A aquest efecte, l'Administració Tributària competent per a la liquidació dels Impostos de transmissions patrimonials i actes jurídics documentats i successions i donacions, facilitarà periòdicament la informació necessària de tots els actes que posin de manifest la realització del fet imposable en el terme municipal.

Infraccions i sancions

Article 16

Tot el que faci referència a la qualificació de les infraccions tributàries, així com a la determinació de les sancions que els corresponguin en cada supòsit, s'aplicarà el règim regulat en la Llei general tributària i en les disposicions que la complementen i la desenvolupen.

Disposició transitòria

Per Junta de Govern Local i una vegada feta l'adaptació informàtica a la nova legislació s'aprovarà el canvi de règim de gestió de "presentació de declaració" a "autoliquidació". Aquesta resolució de Junta de Govern establirà:

- a) Aprovació del model d'autoliquidació
- b) Documentació acompanyar a l'esmentada autoliquidació
- c) Sistema de conveniar amb gestors externs, en el seu cas, per a l'autoliquidació del tribut
- d) Sistema de comprovació de les autoliquidacions per part de l'Ajuntament i, si s'escau, de generació de liquidació complementària

Disposició final única. Vigència

Aquesta ordenança, una vegada aprovada, tindrà efectes des del primer de gener de 2023 i continuarà en vigor fins que s'aprovi la seva derogació o la seva modificació. Mentre, regirà la vigent.

ORDENANÇA FISCAL 2.2.3

2.2.3 L'IMPOST SOBRE DESPESES SUMPTUARIES

SEGUEIX IGUAL

ORDENANÇA FISCAL 3.1

3.1 TAXA PER UTILITZACIÓ PRIVATIVA O APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL

Es modifica l'article 6 i 7 que queden segons detall:

Exempcions i bonificacions

Article 6

Exempcions

Amb caràcter general no estaran obligats al pagament de les taxes per utilització privativa o aprofitament especial del domini públic, l'Estat, les CCAA i les Entitats Locals, per als aprofitaments inherents als serveis públics de comunicacions que explotin directament i per tots els que immediatament interessin a la seguretat ciutadana o a la defensa nacional. També estaran exemptes les fundacions i les associacions declarades d'utilitat pública.

Quota tributària

Article 7

1. Ocupació subsòl de la via pública	m2/any	
2. Ocupació via pública amb materials de la construcció: runes, tanques, puntals, bastides, i altres instal·lacions anàlogues (no s'inclourà l'ocupació per motiu de càrrega/descàrrega de llenya, mobles i similars):	m2/dia	
3. Ocupació del vol de la via pública amb elements constructius: tancats o oberts i/o instal·lacions.	m2/any	
4. Ocupació de la via pública amb caixers automàtics	unitat/any	9
5. Ocupació via pública vinculada al servei de bar/restauració		
5.1 TAULES I CADIRES CARPES O RECINTES TANCATS		
* Temporada d'estiu (des de l'1 de març al 31 d'octubre)		
- Carpa/Recinte tancat	m2	
- Taules i cadires sota porxada o coberta	m2	
- Taules i cadires exterior	m2	
* Temporada d'hivern (des de l'1 de novembre al 28/29 de febrer)		
- Carpa/Recinte tancat	m2	
- Taules i cadires sota porxada o coberta	m2	
- Taules i cadires exterior	m2	
5.2 BARRES DE BAR FESTES DEL TURA O SIMILARS		
- Si l'ocupació és per tots els dies de les festes Per cada metre o fracció d'excés	fins a 4 ml	7 1
- Si l'ocupació és per algun dels dies de les festes Per cada metre o fracció d'excés	fins a 4 ml	206,15 41,20
Hi haurà una bonificació del 50% per les barres de bar que serveixin únicament begudes de baixa graduació.		
5.3 XURRERIES, GELATERIES, CASTANYERES I ALTRES CASETES DE VENDA AMB OCUPACIÓ TEMPORAL-FESTES DEL TURA		

- Xurreries, gelateries, castanyeres i altres casetes de venda amb ocupació temporal durant les Festes del Tura	m2	
6. Instal·lacions tanques publicitat en terrenys de domini públic local	m2	
7. Ocupació de domini públic local amb banderoles instal·lades als fanals d'enllumenat:		
- Si la instal·lació i retirada de la banderola va íntegrament a càrrec de l'interessat	setmana/ fanal	
- Si en la instal·lació o retirada, o en els dos casos, intervé l'Ajuntament, s'incrementarà el cost anterior en la quantitat fixa de: En el supòsit que l'ocupació estigui exempta i es requereixi la intervenció de l'Ajuntament en la instal·lació o retirada, o en els dos casos	fanal fanal	
8. Ocupació de la via pública amb articles de venda o prestació d'un servei		
8.1 CASETES DE VENDA NO REGULADES PER CONCESSIÓ		
- Casetes de venda de la ONCE	caseta/any m2/mes	1
- Xurreries, gelateries, castanyeres i altres casetes de venda amb ocupació temporal fora de les Festes del Tura		
8.2 NO CASETES DE VENDA		
- Ocupació permanent de la via pública (més de 48 hores) amb mercaderies o qualsevol altre article fixe o mòbil	m2 o fracció /trimestre	
- Ocupació no permanent (fins a 48 hores) amb mercaderies o qualsevol altre article fixe o mòbil Fins a 20 m2 Més de 20 m2	Euros/dia	
- Ocupació intermitent de la via pública amb tren turístic	Parada /any	2
- Espectacles, serveis i altres activitats a l'aire lliure amb finalitat comercial/industrial Fins a 20 m2 Més de 20 m2	Euros/dia	
9. Ocupació de la via pública amb la finalitat de gravació de films, espots publicitaris o sessions fotogràfiques		
- Gravacions publicitàries dins del terme d'Olot, si la duració dura un màxim de 4 hores		4
- Gravacions publicitàries dins del terme d'Olot, si la sessió dura més de 4 hores	Dia o fracció	7
<p>Estarà exempta la gravació feta amb un clar caràcter social, cultural, de promoció econòmica i en general totes aquelles produccions no publicitàries.</p> <p>Aquest preu correspon als drets per a realitzar filmacions o sessions fotogràfiques amb finalitat lucrativa a qualsevol via o espai públic exterior o interior dins del terme municipal. Caldrà ingressar-ho previ a la tramitació del permís governatiu.</p> <p>La sol·licitud d'aquest permís és independent de la dels altres permisos municipals que pertoquin (ocupació temporal de la via pública, tancament de carrers, etc.) que paral·lelament meritiran els preus fixats a l'Ordenança fiscal corresponent.</p>		

Ordenança Fiscal 3.2

3.2 TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SERVEIS DE SUBMINISTRAMENTS D'INTERÈS GENERAL (Llevat de la Telefonía Mòbil)

SEGUEIX IGUAL

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.3

3.3 TAXA PER ENTRADA DE VEHICLES I RESERVES

Es modifica l'article 2, l'article 3, l'article 7 i l'article 8 que queden segons detall:

Fet imposable

Article 2

Està constituït per les ocupacions o aprofitaments que es detallen tant si hi ha una utilització efectiva com si són tècnicament possibles, amb independència de si es disposa o no de senyalització.

1. Entrada de vehicles a edificis, locals o terrenys des de la via pública, sempre que el vial on hi ha l'accés sigui pavimentat i amb independència de si:
 - La vorera normal o americana.
 - Hi ha o no altres entrades al mateix edifici, local o terreny.
 - Està senyalitzada o no amb placa de qual

(art. 20-3-h del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals).

Les característiques de les entrades (metres, tipus de vorera, propietari a qui beneficia...) per tal d'efectuar-ne el còmput correcte estan especificades a l'Ordenança municipal reguladora de guals aprovada inicialment per l'Ajuntament Ple de data 21 de juny de 2018 i publicada amb caràcter definitiu el 2 d'agost de 2018.

2. Les reserves de la via pública per càrrega o descàrrega de mercaderies (art.20-3-h del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals)
3. L'aprofitament del moll de càrrega i descàrrega de naus industrials o comercials per camions i similars a través d'un accés pavimentat. (art 20-3-1 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals).
4. Les reserves de la via pública temporals de zones de parquímetres (art.20-3-h del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals)

Obligació de contribuir

Article 3

1. L'obligació de contribuir neix:

1.1 En el supòsit de l'inici de l'aprofitament:

- a) Quan s'atorga la corresponent llicència d'ocupació o aprofitament.
- b) Des que efectivament es realitza l'ocupació o aprofitament, en el cas de realitzar-se sense la corresponent llicència.

Es satisfarà entrada de vehicles sempre que hi hagi la possibilitat d'aprofitament, encara que la finca no estigui donada d'alta de l'IBI.

En els dos supòsits l'alta tindrà efecte a partir de l'any següent. No hi haurà per tant prorrateig periòdic.

1.2 En el supòsit de meritament periòdic (entrada de vehicles/reserves d'aparcament exclusiu/reserves de càrrega i descàrrega/molls de càrrega i descàrrega):

- a) El període impositiu comprèn l'any natural i el meritament és el dia 1 de gener.

1.3 En el supòsit de cessament de l'ocupació o aprofitament.

- a) La baixa tindrà efecte a partir de l'any següent. No hi haurà per tant prorrateig periòdic.

Quota tributària

Article 7

1. Entrades de vehicles des de la via pública:	
a) Grup 1-Entrades delimitades.	
- Vorera normal 90 graus	
- Vorera americana o remutable amb accés igual o inferior a 10 ml	
- Vorera americana o remutable amb accés superior als 10 ml sempre que aquest sigui a un pati exterior, magatzem, nau, pàrquing ... i no a l'espai delimitat entre el frontal de la nau i la línia de vorera.	
Fins a 4 metres lineals	
1) Amb cabuda fins a 3 vehicles	74,85 €
2) Amb cabuda de 4 a 10 vehicles	167,80 €
3) Amb cabuda d'11 a 25 vehicles	223,00 €
4) Amb cabuda de 26 a 50 vehicles	275,95 €
5) Amb cabuda de més de 50 vehicles	368,85 €
Les entrades superiors a 4,00 m.l. d'amplada satisfaran, per cada metre o fracció d'excés i d'acord amb la classificació anterior:	
Tarifa 1)	29,95 €
Tarifa 2)	67,80 €
Tarifa 3)	89,65 €
Tarifa 4)	110,30 €
Tarifa 5)	147,10 €
b) Grup 2-Entrades no delimitades.	
- Vorera americana o remutable o rampa asfaltada amb accés superior als 10 ml quan aquest és exclusivament a l'espai delimitat entre el frontal de la nau i la línia de vorera	
Fins a 4 metres lineals	
1) Amb cabuda fins a 3 vehicles	74,85 €
2) Amb cabuda de 4 a 10 vehicles	167,80 €
3) Amb cabuda d'11 a 25 vehicles	223,00 €
4) Amb cabuda de 26 a 50 vehicles	275,95 €
5) Amb cabuda de més de 50 vehicles	368,85 €
Les entrades superiors a 4,00 m.l. d'amplada satisfaran, per cada metre o fracció d'excés i d'acord amb la classificació anterior:	
Tarifa 1) Excés 5 a 10 ml	5,95 €
Excés de 10 ml	29,95 €
Tarifa 2) Excés 5 a 10 ml	13,60 €
Excés de 10 ml	67,80 €
Tarifa 3) Excés 5 a 10 ml	17,85 €
Excés de 10 ml	89,65 €
Tarifa 4) Excés 5 a 10 ml	22,05 €
Excés de 10 ml	110,30 €

Tarifa 5) Excés 5 a 10 ml		29,45 €
Excés de 10 ml		147,10 €
En cap cas en el supòsit del grup 2 tipus vorera americana o rampa asfaltada amb accés exclusivament a l'espai delimitat entre el frontal de la nau i la línia de vorera l'import a satisfer serà inferior a l'import que correspondria si la vorera fos del grup 1 vorera americana o rampa asfaltada igual o inferior 10 metres lineals.		
2. Reserves de càrrega i descàrrega exclusiva	ml/fracció	136,75 €
3. Molls de càrrega i descàrrega en naus industrials/comercials		
a) Fins a 4 mestre lineals		74,85 €
b) Els molls de càrrega i descàrrega d'amplada superior als 4,00 ml satisfaran per cada metre o fracció d'excés		29,95 €
4. Reserves temporal de zones de parquímetres		
a) Per cada lloc ocupat	dia	9,45 €
b) Si l'ocupació és només fins a 4 hores		6,95 €

Normes de gestió

Article 8

- a) Cada any s'elaborarà un padró d'entrades de vehicles, així com un padró de reserves.

El **padró d'entrades de vehicles** es regirà per:

- Pel que fa a l'entrada física: les existents en data 1 de gener.
- Pel que fa als titulars de l'entrada: els propietaris de les finques on està aquesta ubicada al Padró de l'IBI de l'exercici.

El **padró de reserves** es regirà per:

- Pel que fa a la reserva física: les existents en data 1 de gener.
- Pel que fa als titulars de la reserva: els titulars de la llicència d'aquesta en data 1 de gener.

- b) El criteri a tenir en compte en el còmput de la longitud de les entrades serà:

- Vorera normal: es computaran els metres lineals de la boca d'accés.
- Vorera americana o remuntable o rampa asfaltada (amb limitació de l'accés o no, practicada pel propietari): es computaran tots el metres lineals de vorera que no hagin estat expressament limitats (ja sigui amb paret de tanca, zona ajardinada, jardineres, pilones ...)

Notes:

* **Accés:** boca en el cas de vorera normal o metres lineals no expressament limitats en el cas de vorera americana o rampa asfaltada. La referència accés tant fa relació a entrada com sortida de vehicles.

* **Frontal de nau:** espai delimitat entre el frontal de la nau i la línia de vorera sempre que l'amplada de l'accés sigui igual o superior a la distància entre el frontal i la línia de vorera. Cas contrari l'espai no es considerarà frontal sinó pati.

- c) La inutilització d'una entrada de vehicles només serà vàlida si es fa amb un element no mòbil empotrat directament al paviment que impossibiliti l'accés dels vehicles a la finca. A tal efecte, l'/els element/s no mòbils han d'assegurar que priven l'accés dels vehicles a la finca tant per amplada com per alçada. Totes les inutilitzacions que es comuniquin durant l'exercici 2023, tindran efecte a partir del proper exercici 2024, independentment de la data efectiva d'inutilització.

En els supòsits de guals recollits a l'article 2-4-b) de l'Ordenança Municipal reguladora de guals (únic accés a diferents entrades) només serà vàlida la inutilització de l'accés

o accessos generals (amb independència de si s'ha efectuat la inutilització d'una o alguna de les entrades).

d) Els diferents aprofitaments es podran senyalitzar:

1. En el supòsit d'entrades de vehicles		
- Facilitant l'Ajuntament les plaques en exclusiva de senyalització de <u>gual permanent</u> , mitjançant la presentació del rebut d'haver satisfet l'aprofitament.	unitat	17,55 €
- Addicionalment, per remarcar més la senyalització de gual permanent, aquest es podrà pintar d'acord amb les normes que fixi la Policia Municipal en cada cas. Si en aquesta acció intervenen (a petició de l'interessat) els serveis de la Brigada Municipal d'obres.		(*)

(*) Caldrà satisfer l'import especificat a l'Ordenança de preus públics

2. En el supòsit de reserves càrrega i descàrrega exclusiva		
- Facilitant l'Ajuntament les plaques en exclusiva de senyalització de <u>zona de càrrega i descàrrega exclusiva</u> , intervenint en la seva fixació la Brigada Municipal d'obres.	unitat	125,30 €
- Addicionalment, per remarcar més la senyalització, aquesta es podrà pintar d'acord amb les normes que fixi la Policia Municipal en cada cas. Si en aquesta acció intervenen (a petició de l'interessat) els serveis de la Brigada Municipal d'obres.		(*)

(*) Caldrà satisfer l'import especificat a l'Ordenança de preus públics

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.4

3.4 TAXA EXPEDICIÓ DOCUMENTS ADMINISTRATIUS

Es modifica l'article 7 que queda segons detall:

Tarifes
Article 7
1. Llicències governatives

Ocupacions o aprofitament especial via pública	
- Ocupació via pública amb mercaderies amb caràcter permanent	11,10 €
- Ocupació via pública amb mercaderies amb caràcter puntual	11,10 €
- Actes celebrats a la via pública amb finalitat comercial/industrial	11,10 €
- Ocupació de la via pública amb materials de construcció i similars	11,10 €
- Ocupació via pública amb taules i cadires	11,10 €
- Ocupació via pública amb xurreries i castanyeres	11,10 €
- Gravació espots publicitaris	11,10 €
- Instal·lació de banderoles a la via pública	11,10 €
- Tramitació concessió, canvi nom i substitució taxis	11,10 €
- Concessió placa de gual	11,10 €
- Concessió reserva via pública	11,10 €
- Altres ocupacions de la via pública	11,10 €

1. Plans i projectes urbanístics de promoció privada

Plans i projectes urbanístics	
- Plans parcials	4.129,90 €
- Plans especials urbanístics	2.773,65 €
- Plans de millora urbana	2.773,65 €
- Projectes d'urbanització	2.773,65 €
- Projectes de reparcel·lació	4.129,90 €
- Reparcel·lació voluntària d'un sol propietari en la que només es requereixi l'acte de cessió d'espais públics	1.849,50 €
- Ordenació de volums	1.479,80 €

Hi haurà una tarifa fixa que es detalla expressament (no inclou cap cost de publicació) i una tarifa variable que cobrirà el cost de les diverses publicacions BOP i DOG) i que s'exigirà un cop s'hagi determinat el total del seu import.

2. Fotocòpies i còpies de plànols i projectes

Fotocòpies		
- Fotocòpies blanc i negre, DIN A4	foli	0,19 €
- Fotocòpies blanc i negre, DIN A3	foli	0,43 €
- Fotocòpies color, DIN A4	foli	0,54 €
- Fotocòpies color, DIN A3	foli	1,08 €

Còpies de plànols i projectes

- Copia plànol ciutat, 1: 10.000, el full	16,45 €
- Copia plànol ciutat, 1: 2.000, per sectors el full	16,45 €
- Plànol 1: 5.000, Pla General O. U.na, zonificació el full	16,45 €
- Plànols d'escala 1: 1000, full	16,45 €
- Plànols d'escala 1: 1000, full plànols d'escala diferent 1: 500, full	53,85 €
- Còpies projectes a esc. 1: 500, o major per m2 o fracció	10,90 €
- Impressió de plànols A4	1,24 €
- Impressió de plànols A3	2,55 €
- Impressió de plànols A2	7,55 €
- Impressió de plànols A1	15,00 €
- Impressió de plànols A0	21,90 €
- Suport físic CD/DVD	3,35 €
- Per cada hora o fracció de preparació pel tècnic	33,45 €

Si la documentació es facilita amb finalitat d'utilitat pública o interès social (estudis universitaris, etc.), s'aplicarà una **bonificació del 75 %**

3. Certificats i informes

Certificats i informes urbanístics	
- Certificat de règim urbanístic	74,20 €
- Certificat compatibilitat urbanística d'activitat	74,20 €
- Per cada consulta urbanística o sobre possibilitat d'edificació	58,10 €
- Avantprojecte	148,50 €
- Certificat d'obra nova	71,40 €
- Certificat innecessarietat de parcel·lació	71,40 €
- Informe relatiu a l'estat de conservació dels edificis i condicions d'habitabilitat, als efectes d'ordenar l'execució de les obres necessàries, en aplicació del que disposa la legislació vigent. Hi haurà una tarifa fixa que és la que es detalla expressament i una tarifa variable en funció dels treballs complementaris que requereixi la inspecció (cates, comprovació de materials...) que s'exigirà un cop s'hagi determinat el total del seu import. En tot cas si es demostra el perill que afecti a l'espai públic no s'exigirà la taxa i en el supòsit que s'hagués ingressat es procedirà a la seva devolució	986,30 €
- Replanteig d'alineacions i rasant (<i>per cada m/lineal</i>)	8,65 €
- Expedients de declaració de ruïna	2.342,50 €
- Tramitació al departament competent de la Generalitat de Catalunya de l'informe de Disponibilitat i adequació de l'habitatge	74,20 €
- Altres certificats urbanístics	74,20 €

Altres certificats i informes	
- Per cada informe tècnic d'accidents de trànsit	41,05 €
- Croquis	33,00 €
- Per cada informe tècnic d'accidents de trànsit amb croquis	74,05 €
- Per cada informe tècnic de la policia de constatació de fets	29,25 €
- Informe càlcul provisional de plusvàlua, segons dades aportades per l'interessat	114,90 €

Certificacions gratuïtes	
- Certificat urbanístic conforme una finca no es troba en sòl urbà o urbanitzable, necessari per la sol·licitud de la subvenció concedida per l'Organisme competent a les explotacions forestals	

- Còpia de la documentació cadastral necessària per la sol·licitud de la subvenció concedida per l'Organisme competent a les explotacions agrícoles, ramaderes i forestals
- Certificats de béns
- Certificats sobre propietat de béns immobles (rústica i urbana)
- Certificat fiscal relatiu a activitats comercials i industrials
- Certificats d'empadronament
- Certificat amb una finalitat social

4. Arxiu Comarcal de la Garrotxa.

5.1 Taxes per reproducció de documents

Fotocòpies DIN A4	Preu unitat
Blanc i negre	0,20 €
Color	0,50 €
Fotocòpies DIN A3	Preu unitat
Blanc i negre	0,40 €
Color	1,00 €
Impressió de documents en línia A4	Preu unitat
Blanc i negre	0,20 €
Color	0,50 €
Digitalització de documents amb escàner (textuals, fotogràfics, plànols, dibuixos, gravats ...)	Preu unitat
	3,00 €
Per a la digitalització de documents de mida superior a DIN A3 l'Arxiu proposarà un servei extern, i caldrà abonar el corresponent preu de venda al públic	
Reproducció digital de documents amb càmera fotogràfica. (textuals, fotogràfics, plànols, dibuixos, gravats ...)	Preu unitat
	11,70 €
Impressió digital sobre paper fotogràfic brillant (Format fins a 16 x 22 cm)	Preu unitat
	5,85 €
Subministrament de suports CD o DVD	Preu unitat
	0,65 €

5.2 Taxes per a l'ús de les fotografies del Cercador d'Imatges

Imatges de domini públic	Preu unitat
Per a qualsevol ús A4 300 dpi RGB/escala grisos	3,00 €

L'ús de documents per a la difusió de les activitats o publicacions de l'Ajuntament d'Olot, del Consell Comarcal de la Garrotxa i els organismes que en depenen i de la resta d'ajuntaments de la Garrotxa estarà exempt de pagament.

Excepcionalment, l'Arxiu Comarcal de la Garrotxa podrà establir convenis de col·laboració amb administracions públiques, empreses, institucions i entitats públiques o privades, que regulin la utilització de les imatges de l'Arxiu per part d'aquestes.

La sol·licitud de 10 o més fotografies es bonificarà amb un 20 % de descompte sobre el preu total del cost.

5. Altres expedients

Compulses

- Compulsar i autenticar documentació que afecti a l'Ajuntament i/o altra administració amb les quals hi hagi signat un conveni		gratuit
- Resta de compulses	Foli compulsat	2,15 €

Transmissió titularitat de la parada del mercat

- Transmissió de la titularitat de la parada del mercat setmanal en els supòsits no inclosos a l'article 16-b) i 16-c) de l'Ordenança Municipal de venda no sedentària	ml	406,25 €
--	----	-----------------

Resta d'expedients

- Per la tramitació de qualsevol expedient o expedició de documents o dades no expressades en els epígrafs anteriors		43,15 €
--	--	----------------

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.5

**3.5 TAXA PER LLICÈNCIES O LA COMPROVACIÓ D'ACTUACIONS
COMUNICADES EN MATÈRIA D'URBANISME**

Es modifica l'article 7 i article 9 que queden segons detall:

Tarifes

Article 7

1. Llicències d'obres menors / majors

obres menors	
- Pressupost 0,01 € a 600,00 €	7,25 €
- Pressupost 600,01 € a 3.000,00 €	12,10 €
- Pressupost 3.000,01 € a 6.000,00 €	36,20 €
- Pressupost 6.000,01 € a 15.000,00 €	72,40 €
- Pressupost 15.000,01 € en endavant	181,10 €
- Modificació projecte	18,15 €
- Pròrroga	18,15 €
- Renovació de projecte	18,15 €
- Obres d'obertura de rases.	
* Pressupost 0,01 € a 3.000,00 €	
* Pressupost 3.000,01 € en endavant	31,35 €
	73,65 €

obres majors	
- Pressupost 0,01 € a 3.000,00 €	31,35 €
- Pressupost 3.000,01 € a 60.000,00 €	73,65 €
- Pressupost 60.000,01 € a 150.000,00 €	357,50 €
- Pressupost 150.000,01 € a 500.000,00 €	603,70 €
- Pressupost de 500.000,01 € en endavant	1.207,50 €
- Modificació projecte	73,65 €
- 2a fase	73,65 €
- Pròrroga	73,65 €
- Renovació de projecte	73,65 €

2. Altres llicències

Altres llicències		
- Instal·lacions de rètols, marquesines i veles	unitat	83,30 €
- Instal·lacions de grues	unitat	83,30 €
- Supòsit de rètols pintats a cada cara de les façanes. Pel conjunt de tots ells		83,30 €
- Llicències 1eres utilitzacions	Habitatge i local	83,30 €
- Llicències 1eres utilitzacions amb instal·lacions especials (aparcaments)	Local	192,50 €
- Informe d'innecessarietat de llicència 1a utilització	Habitatge i local	61,15 €
- Llicències per parcel·lacions	m2	0,35 €
- Llicències per modificació de parcel·lacions		71,50 €
- Llicència en divisió de propietat horitzontal		136,20 €

3. Règim de comunicació i assabentats

Obres	
- Pressupost 0,01 € a 600,00 €	7,25 €
- Pressupost 600,01 € a 3.000,00 €	9,40 €
- Pressupost 3.000,01 € a 6.000,00 €	23,45 €
- Pressupost 6.000,01 € a 15.000,00 €	46,85 €
- Pressupost 15.000,01 € en endavant	93,80 €
- Successives pròrrogues del règim de comunicació per gestionar la mateixa obra	7,25 €

Normes de gestió

Article 9

1. El règim d'ingrés amb caràcter general serà el d'autoliquidació. Correspondrà a l'Alcalde o òrgan en qui delegui, concretar els aspectes formals i procedimentals relacionat amb l'esmentada autoliquidació.
2. La taxa inicial satisfeta amb règim d'autoliquidació pot complementar-se amb una quota diferencial en el supòsit que a partir de la revisió del tècnic municipal esdevingués una modificació de pressupost.
3.
 - a) Les sol·licituds de desistiment, referides en l'article 7.1 (*Llicències d'obres menors/majors*) d'aquesta ordenança, donaran lloc a la devolució del 50% de l'import de la taxa satisfeta en el supòsit de què no s'hagués efectuat la revisió inicial per part del tècnic municipal. En tots els altres casos (caducitat, denegacions, ...) no procedirà la devolució.
 - b) Les sol·licituds de desistiment, referides en l'article 7.2 (*Altres llicències*) d'aquesta ordenança donaran lloc a la devolució del 90% de l'import de la taxa satisfeta en el supòsit de què no s'hagués efectuat la revisió inicial per part del tècnic municipal. En tots els altres casos (caducitat denegacions, ...) es procedirà a la devolució del 75%.
 - c) Les sol·licituds de desistiment referides en l'article 7.3 (Règims de comunicació) d'aquesta Ordenança, donaran lloc a la devolució del 50% de l'import de la taxa satisfeta en el supòsit que no s'hagués efectuat la revisió inicial per part del tècnic municipal. En tots els altres casos (caducitat, denegacions, ...) no procedirà la devolució.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.6

3.6 TAXA LLICÈNCIES D'AUTOTAXIS

Es modifica l'article 4, l'article 6 i l'article 7 que queden segons detall:

Obligació de contribuir**Article 4**

L'obligació de contribuir neix:

- a) Per la concessió, expedició i registre de la llicència i l'autorització administrativa per al servei de transport d'autotaxi.
- b) Per l'ús i explotació de la llicència d'autotaxi.
- c) Per la transmissió de la llicència.
- d) Per l'aplicació de les llicències a un altre vehicle, per substitució de l'anterior.

La data de meritament de la taxa és:

- Apartats a), c) i d): La data de concessió de la llicència.
- Apartat b): La data és a 1 de gener.

En els supòsits d'alta i de baixa els efectes seran a partir de l'exercici següent. Per tant no hi haurà prorrateig periòdic.

Quota tributària**Article 6**

La tarifa que cal aplicar per cada llicència serà la següent:

a) Concessió, expedició i registre de la llicència d'autotaxi.	Ilicència	775,50 €
b) Ús i explotació de llicències.	Ilicència/any	146,70 €
c) Transmissió de la llicència.	Ilicència	775,50 €
d) Substitució de vehicles.	Ilicència	66,55 €

Normes de gestió**Article 7**

Les quotes corresponents als apartats a), c) i d) se satisfaran en règim de liquidació.
Les quotes corresponents a l'apartat b) se satisfaran via padró.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.7

3.7 TAXA PER LA TRAMITACIÓ DE LES ACTIVITATS SUBJECTES A AUTORITZACIÓ, L·LICÈNCIA I COMUNICACIÓ PRÈVIA PREVISTES A LA LLEI 20/2009, DE 4 DE DESEMBRE DE PREVENCIÓ I CONTROL AMBIENTAL DE LES ACTIVITATS I DE LES ACTIVITATS INNÒCUES I A LA LLEI 11/2009, DE 6 DE JULIOL, DE REGULACIÓ ADMINISTRATIVA DELS ESPECTACLES I LES ACTIVITATS RECREATIVES.

Es modifica l'article 7 que queda segons detall:

Quota tributària

Article 7

1. Legalitzacions (Autoritzacions - Llicències ambientals - Règim de comunicació prèvia /trasllats/canvis substancials):

Sol·licitud presentada pel titular per tal d'obrir una activitat, o bé per a traslladar-se de local, o bé perquè l'activitat existent ha sofert canvis substancials a nivell ambiental que requereixen disposar d'una nova llicència.

TIPUS ACTIVITAT	
Règim de llicència	907,25€
Règim de comunicació	300.85€

2. Control inicial i periòdic

Inspecció que es realitza en el període de posada en marxa de les instal·lacions a l'inici de l'activitat (inicial) i durant la vida de l'activitat (periòdic) per verificar que l'activitat compleix amb les determinacions fixades en la normativa ambiental. D'acord amb la normativa vigent, i segons la tipologia d'activitat o la seva classificació, aquests controls poden ser realitzats per Entitats de Control Acreditades (EAC) per la Generalitat o pels serveis tècnics comarcals.

TIPUS ACTIVITAT	
ANNEX II Visites de control realitzades pels serveis tècnics comarcals.	955,40€
ANNEX II i llicència activitat recreativa. Informes sobre les actes de control realitzades per una EAC.	169,45€
ANNEX III Visites de control realitzades pels serveis tècnics municipals	273,00€
Règim de comunicació: Visites de control realitzades pels serveis tècnics municipals	194,50€

3. Canvi de titularitat

Sol·licitud presentada per canviar de nom la llicència d'una activitat que s'ha traspassat.

TIPUS ACTIVITAT	
Règims de llicència o comunicació	300,85€

4. Canvi no substancial d'activitat:

Sol·licitud presentada per incloure en la llicència preexistent, l'ampliació i/o modificació que es fa en una activitat, sense que això suposi un canvi substancial. Aplica a tots els annexos ambientals, activitats innòcues i també per les activitats recreatives i espectacles públics.

TIPUS ACTIVITAT	
Règims de llicència o comunicació	169,55€

5. Altres actuacions relacionades amb activitats:

CONCEPTE	
Certificats activitats	59,35€

3.8 TAXA PER A LA TRAMITACIÓ DE LES INSPECCIONS ADMINISTRATIVES EN MATÈRIA DE SALUT PÚBLICA ALS ESTABLIMENTS OBERTS AL PÚBLIC.

Es modifica l'article 6 que queda segons detall:

Quota tributària**Article 6**

La quota tributària de la taxa serà la resultant d'aplicar les següents tarifes:

VIGILÀNCIA I CONTROL DEL RISC EN SALUT ALIMENTÀRIA	€/inspecció 2023
Carnisseria de carn fresca	139,60
Carnisseria-cansaladeria	173,57
Carnisseria-xarcuteria	173,57
Obrador cansaladeria (no annex a botiga)	173,57
Obrador xarcuteria (no annex a botiga)	173,57
Carnisseria de productes carnis	139,60
Peixateria	139,60
Peixateria amb elaboracions	173,57
Bacallaneria i pesca salada (i/o envinagrats)	139,60
Bacallà. i pesca salada amb elaboracions	173,57
Ovateria	122,60
Lleteria, granja, vaqueria	122,60
Formatgeria	139,60
Productes làctics i formatges	173,57
Màquines expenedors de llet pasteuritzada	122,60
Botigues i molins d'oli amb botiga	122,60
Fleques sense obrador	122,60
Pastisseries sense obrador	122,60
Establiments que couen pa i altres productes de pastisseria semielaborats	122,60
Fleques amb obrador	173,57
Pastisseries amb obrador	173,57
Obrador de pa no annex a una botiga	173,57
Obrador de pastisseria no annex a una botiga	173,57
Minoristes de pastes alimentàries	139,60
Minoristes de cereals i de les seves farines	122,60
Xurreries	139,60
Fruiteria i/o verduleria	122,60
Fruiteria i/o verduleria amb elaboracions	139,60
Minorista d'envinagrats	122,60
Minorista de llegums cuits i/o d'altres productes cuits (verdura cuita i altres)	173,57
Minorista de lliminadures, torrons, mel i melmelades	122,60
Minorista de lliminadures, torrons, mel i melmelades amb elaboració	139,60
Minoristes de xocolata, cafè, te, infusions d'ús alimentari	139,60
Cafè	139,60
Bar	122,60
Bar-restaurant	173,57
Restaurant	173,57
Saló de banquets	173,57
Establiment de venda de menjar per emportar	139,60
Establiment d'elaboració i venda de menjar emp.	173,57

Obradors no annexos a menjador	173,57
Herbodietètica, farmàcia i parafarmàcia	122,60
Gelateria-orxateria	122,60
Gelateria-orxateria amb elaboració	139,60
Cellers (bodegues)	122,60
Minorista cerveser	173,57
Congelats	139,60
Queviures	139,60
Supermercats i hipermercats	207,51
Mercat municipal (sedentari)	207,51
Sales de màquines expenedores	122,60
Altres	155,29
ALTRES ACTUACIONS	€/inspecció 2023
Tatuatges i pírcings	155,29
Vigilància i control de nuclis zoològics	155,29
Vigilància i control del risc derivat de la legionel·la en instal·lacions privades	155,29
Altres	155,29

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.9

3.9 TAXA PER PRESTACIÓ DE SERVEI DE RECOLLIDA I TRACTAMENT D'ESCOMBRARIES I RESIDUS.

Es modifica tota l'Ordenança que queda segons detall:

Naturalesa. Objecte i fonament

Article 1

1. En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 i 20-4-s del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, així com amb el que disposa la Llei del Parlament de Catalunya 6/93 de 15 de juny, reguladora de residus, modificada per la Llei 15/03, aquest Ajuntament estableix la taxa per recollida d'escombraries, que es regirà per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 58 de l'esmentat del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
2. Serà objecte d'aquesta taxa:
 - a) El servei municipal de recepció obligatòria de recollida i tractament d'escombraries i altres residus sòlids domiciliaris.
 - b) El servei municipal complementari, de recepció voluntària, susceptible de ser prestat pel sector privat (autoritzat per la prestació del servei, en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de residus), de recollida i tractament de residus empresarials.

Obligació de contribuir

Article 2

1. FET IMPOSABLE

Està constituït per la utilització o possibilitat d'utilitzar el servei que constitueix l'objecte d'aquesta ordenança. L'obligació de contribuir neix des que s'implanta el servei.

2. SUBJECTE PASSIU

a) En relació a la Taxa de recollida i tractament de les escombraries domiciliàries:
Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, beneficiades pel servei. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari de l'habitatge, el qual podrà repercutir, les quotes satisfetes sobre els usuaris, tal com disposa l'article 23.2.a) del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

b) En relació a la Taxa de recollida i tractament de residus de les escombraries empresarials:
Són subjectes passius contribuents totes les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària que desenvolupin una activitat empresarial, professional o artística que utilitzin o puguin utilitzar el servei.

Els titulars d'activitats que generin residus empresarials i pretenguin desconnectar-se del servei, estaran obligats a acreditar davant de l'Ajuntament que tenen contractat amb un gestor autoritzat la recollida i tractament dels residus que produeixi l'activitat corresponent.

Es requereix indispensable que aquest gestor, en la seva tasca, compleixi amb tots els requisits que imposa la normativa vigent.

L'acreditació s'haurà d'efectuar en el termini de 15 dies a comptar des de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, si ja s'estava portant a terme l'activitat, o des de la data d'alta al cens tributari d'activitats econòmiques, si aquesta alta ha estat posterior a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

En el cas que no es porti a terme l'esmentada acreditació en el termini indicat, l'Ajuntament considerarà que el titular de l'activitat generadora d'aquests residus empresarials, s'acull al sistema de recollida i tractament que té establert la corporació i per tant, tindrà la consideració de subjecte passiu de la taxa aquí regulada.

En els supòsits de desconnexió legalment efectuada, es satisfaran per la seva tipologia la quantitat que correspon a la categoria 1.

3. L'OBLIGACIÓ DE CONTRIBUIR

Neix de l'obligatorietat de percepció del servei, i pel fet de ser propietari d'un habitatge, o de ser titular d'una activitat de tipus industrial, comercial, professional o artística, productora de residus

4. UNITATS TRIBUTÀRIES

En relació a la taxa de recollida d'escombraries domiciliàries, es consideraran unitats tributàries les finques que constin donades d'alta al Padró de béns immobles amb destí habitatge (d'acord a l'article 3 de la Llei 18/2007 de 28 de desembre del Dret a l'habitatge), estiguin o no habitades i estiguin en sòl urbà o en sòl rústic, però sempre que estiguin en disposició d'obtenir la llicència de primera utilització. En el supòsit de què una finca d'alta a l'IBI correspongui a més d'un habitatge la unitat tributària serà cada un dels habitatges.

La qualificació de la unitat tributària de la taxa recollida d'escombraries domiciliàries com a supòsit "general" o "habitatges d'ús turístic" vindrà determinada per si a data 1 de gener hi ha activa per la finca una llicència d'habitatge d'ús turístic, amb independència del seu titular. Cas contrari (no hi ha activa cap llicència en aquesta data), es tributarà pel supòsit "general".

En relació a la taxa de recollida d'escombraries empresarials, es consideraran unitats tributàries cadascuna de les activitats industrials, comercials, professionals o artístiques, que constin donades d'alta al Cens d'activitats econòmiques que potencialment siguin productores de deixalles estiguin o no en local determinat. Tanmateix tindran aquesta consideració les activitats empresarials, professionals o artístiques que tot i no constar donades d'alta al Cens d'activitats econòmiques es constati per inspecció la seva producció de residus.

5. SUPÒSITS DE NO SUBJECCIÓ

No es tributarà per la taxa d'escombraries domiciliàries, tot i que la unitat consti donada d'alta al padró de l'Impost sobre béns immobles en els següents casos:

- a) Habitatges que degut al seu deficient estat de conservació no estan en condicions d'obtenir la corresponent cèdula d'habitabilitat.
- b) Habitatges en construcció (pendents de l'obtenció del certificat final d'obra)
- c) Habitatges que es troben afectats per obres de rehabilitació-reforma que impedeixen l'habitabilitat d'aquests (durant el termini fixat en la preceptiva llicència per a l'execució de les obres)

És requereix indispensable per cursar la baixa del padró, la corresponent acreditació mitjançant:

- *Respecte a l'apartat a):* Informe emès per tècnic col·legiat on hi consti expressament la data a partir de la qual l'habitatge no reuneix les condicions d'habitabilitat. Es documentarà l'informe amb fotografies. Prèvia la concessió de baixa es procedirà, si es creu convenient, a la revisió de l'expedient via inspecció.

- *Respecte a l'apartat b):* Informe emès per tècnic competent on es certifiqui la no finalització de les obres.
- *Respecte a l'apartat c):* Còpia de la llicència municipal de rehabilitació-reforma.

La regularització per baixa o devolució que correspongui, sempre serà d'acord al límit legal de la prescripció.

Meritament

Article 3

En relació a la **Taxa de recollida i tractament de les escombraries domiciliàries:**

- La meritació esdevé el dia 1 de gener. Totes les altes, baixes i modificacions tindran efecte a partir de l'exercici següent al de la data d'efectivitat fixada per la Direcció General del Cadastre.

En relació a la **Taxa de recollida i tractament de residus de les escombraries empresarials:**

- *En els supòsits d'alta:* La meritació esdevé amb efectes de l'alta al Cens d'activitats econòmiques. S'aplicarà prorrateig trimestral.
- *En els supòsits d'activitats que ja consten en el Cens d'activitats econòmiques:* La meritació esdevé el dia 1 de gener.
- *En els supòsits de baixa o modificacions (canvi de categoria, núm. de recollides, núm. de contenidors, trasllat d'activitat, desconnexió total, desconnexió parcial...):* Totes les modificacions tindran efecte a partir de l'exercici següent. En el cas de baixes es procedirà de la següent manera:
 - si al mateix local s'exerceix una única activitat per un únic titular es procedirà al prorrateig trimestral.
 - si al mateix local s'exerceix més d'una activitat igual o relacionada, sigui pel mateix titular o per diferents titulars amb vinculació familiar o societària, i es fa la baixa de totes i cadascuna d'elles es procedirà al prorrateig trimestral.
 - si al mateix local s'exerceix més d'una activitat igual o relacionada, sigui pel mateix titular o per diferents titulars amb vinculació familiar o societària, i no es fa la baixa de totes no es procedirà al prorrateig trimestral, sinó que aquesta baixa tindrà efecte a partir de l'exercici següent.

Base imposable

Article 4

Serà el valor cadastral de cada una de les finques que constin donades d'alta al padró d'Impost sobre béns Immobles amb destí habitatge, segons l'escalat que estableix l'art. 6è-1 d'aquesta ordenança fiscal, pel que fa a les unitats de tributació per ús domèstic. En el supòsit de què una finca d'alta a l'IBI correspongui a més d'un habitatge, el valor imputable a cada un d'ells serà el resultat d'aplicar al valor cadastral de la finca el quocient resultant entre la seva superfície construïda i la superfície total de la finca

En relació amb les activitats empresarials, professionals o artístiques, es prendrà de referència la tipologia d'activitat fixada, així com el volum / pes, segons paràmetres i normes d'aplicació establerts a l'article 6è-2 i 7è d'aquesta ordenança fiscal.

Exempcions

Article 5

En relació a la **Taxa de recollida i tractament de les escombraries domiciliàries**:

S'eximirà de la taxa als habitatges que d'acord amb l'Ajuntament siguin cedits temporalment durant el termini mínim d'un any per a utilització pública.

Bonificacions

Article 6

En relació a la **Taxa de recollida i tractament de les escombraries domiciliàries**:

1. En els supòsits de vivendes habitades per persones majors de 70 anys, amb un baix nivell d'ingressos de la unitat familiar, la Junta de Govern Local aprovarà durant el primer trimestre de 2023 les bases per a la sol·licitud de reduccions de la taxa. Un cop avaluades les sol·licituds, l'Ajuntament quantificarà l'esmentada reducció.

En concret s'avaluarà:

- Ingressos de la unitat familiar no superiors als barems que es determinin.
- Capital mobiliari i immobiliari inferior a les quantitats que s'estableixin.
- Altres indicatius de potencial vulnerabilitat econòmica.

Les esmentades bases determinaran també si la reducció es dona només per a l'exercici 2023 o per un període més ampli.

Tot i estar atorgada una reducció amb caràcter definitiu o temporal, en el cas que per revisió s'observés que la situació personal o econòmico-social diferent a la que va motivar la concessió de la reducció, cal tenir en compte:

-Si la situació actual permet gaudir d'un major o menor percentatge de reducció, caldrà presentar nova sol·licitud i la documentació acreditativa durant el període establert a les bases.

-Si d'acord a la vostra situació actual no us correspon gaudir de la reducció, caldrà presentar declaració de renúncia i es deixarà sense efecte.

L'Ajuntament, en qualsevol moment pot practicar revisió d'ofici i obrir expedient sancionador si s'observen, i es constaten, diferències entre la realitat i els paràmetres declarats.

2. En supòsits de famílies que pateixen una situació econòmica més desfavorida, la Junta de Govern Local aprovarà durant el primer semestre de 2023 les bases per a la sol·licitud de reducció de la taxa.

Aquesta reducció serà com a màxim del 95% de l'import de la taxa de recollida d'escombraries 2023 i només està destinada a llogaters amb situació econòmica desfavorida degut al baix nivell d'ingressos i altres indicadors de vulnerabilitat econòmica.

3. Les unitats tributàries a nom de Fundacions i Entitats sense ànim de lucre, atenent a la seva finalitat assistencial o social gaudiran d'una **bonificació del 95%**.

4. Les unitats tributàries corresponents a finques amb destí habitatge i ubicades en sòl rústic, podran ser objecte de **bonificació** de fins a un **30%**, motivada per la realització d'activitats agrícoles o ramaderes, per la naturalesa concreta de les instal·lacions ubicades a l'habitatge rústic o per les característiques de la prestació del servei. La bonificació serà rogada i es concedirà per Decret d'Alcaldia, prèvia petició raonada i acreditada de l'interessat. El període per a presentació de noves sol·licituds s'obrirà durant el primer trimestre de 2023.

En el supòsit de concurrència de més d'una bonificació, només s'aplicarà la mes alta de totes.

En relació a la taxa escombraries empresarials:

S'aplicaran les bonificacions que es detallen:

- Associació protectora animals de la Garrotxa
95 %

Tarifes

Article 7

7.1

a) Per habitatges. Supòsit general:

- Valor cadastral de 0,00 € a 10.644,58 €	145,00 €
- Valor cadastral de 10.644,59 € a 21.289,17 €	156,00 €
- Valor cadastral de 21.289,18 € a 29.272,61 €	167,00 €
- Valor cadastral de 29.272,62 € a 42.578,34 €	176,00 €
- Valor cadastral de 42.578,35 € a 53.222,92 €	188,00 €
- Valor cadastral de 53.222,93 € a 74.512,09 €	201,00 €
- Valor cadastral de 74.512,10 € a 106.445,84 €	218,00 €
- Valor cadastral de 106.445,85 € a 159.668,76 €	228,00 €
- Valor cadastral de 159.668,77 € a 999.999.999,00 €	238,00 €

b) Per habitatges d'ús turístic:

- Valor cadastral de 0,00 € a 10.644,58 €	151,00 €
- Valor cadastral de 10.644,59 € a 21.289,17 €	162,00 €
- Valor cadastral de 21.289,18 € a 29.272,61 €	174,00 €
- Valor cadastral de 29.272,62 € a 42.578,34 €	183,00 €
- Valor cadastral de 42.578,35 € a 53.222,92 €	195,00 €
- Valor cadastral de 53.222,93 € a 74.512,09 €	209,00 €
- Valor cadastral de 74.512,10 € a 106.445,84 €	226,00 €
- Valor cadastral de 106.445,85 € a 159.668,76 €	236,00 €
- Valor cadastral de 159.668,77 € a 999.999.999,00 €	247,00 €

7.2 Per activitats comercials, industrials o professionals:

Assignació de tipologia:

Es farà d'acord a la taula que es detalla. Aquesta relaciona cada una de les tipologies descrites amb els epígrafs derivats del cens d'activitats econòmiques de l'Agència Tributària.

TIPOLOGIA D'ACTIVITAT					CORRESPONDÈNCIA AMB L'EPÍGRAF
1		COMERÇ I SERVEIS	Restaurants		16711, 16712, 16713, 16714, 16715, 16779
2		COMERÇ I SERVEIS	Bars i cafeteries		16721, 16722, 16723, 16731, 16732, 16742, 16743, 16744, 16745, 16746, 1675, 1676
3	A	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	Roba i complement de la llar	16511, 16512, 16513, 16514, 16515, 16517

3	B	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	Comerç distribució	1611, 16121, 16122, 16123, 16124, 16126, 16127, 16128, 16129, 16131, 16133, 16134, 16135, 16139, 16141, 16143, 16144, 16151, 16152, 16153, 16155, 16156, 16159, 16161, 16162, 16164, 16165, 16166, 16169, 16171, 16173, 16174, 16175, 16176, 16177, 16179, 16181, 16182, 16191, 16192, 16194, 16195, 16196, 16197, 16198, 1621, 1622, 1623, 1631, 16521, 16523, 16524, 16531, 16533, 16534, 16536, 16539, 16541, 16542, 16543, 16545, 16546, 16551, 16552, 16553, 1657, 16591, 16592, 16593, 16594, 16596, 16597, 16598, 16599, 16611, 16613, 16621, 16622
3	C	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	Alimentació	1641, 16421, 16422, 16423, 16424, 16426, 16431, 16432, 16441, 16442, 16444, 16445, 16446, 1645, 16461, 16463, 16464, 16465, 16466, 16467, 16471, 16472, 16473, 16474, 16475
3	D	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	Electricitat i electrònica	16532
3	E	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	Sense establiments	16631, 16632, 16633, 16634, 16639, 16642, 16649, 1665
4		COMERÇ I SERVEIS	Hotels		1681, 1682, 1683, 1684, 1685, 1686
5		COMERÇ I SERVEIS	Càmpings		16871, 16872, 16873, 16874
6	A	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	Motos	1691A
6	B	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	Reparació cotxes	1691B
6	C	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	Electricitat	1691C
6	D	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	Planxisteria	1691D
6	E	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	Bicicletes	1691E
7		COMERÇ I SERVEIS	Reparació maquinària		16911, 16919, 1692, 1699
8		COMERÇ I SERVEIS	Bancs, caixes, assegurances		1811, 1812, 18191, 18192, 18193, 18195, 18196, 18199, 1821, 18211, 18213, 1822, 18221, 18222, 18223, 18229, 1823
9	A	COMERÇ I SERVEIS	Despatxos professionals	De producció (arquitectes, enginyers, publicitat, ...)	18431, 18432, 18433, 18434, 18435, 18439, 1844, 1846, 1847, 18491, 18493, 18494, 18495, 18496, 18497, 18499
9	B	COMERÇ I SERVEIS	Despatxos professionals	De gestió (advocats, apis, traducció, ...)	18311, 18312, 18313, 18319, 18321, 18329, 18331, 18332, 1834, 1841, 1845, 1851, 1852, 1853, 1854, 18541, 1855, 18551, 18552, 18553, 18559, 18562, 18571, 18572, 18573, 18574, 18576, 18577, 18578, 18579, 1859, 18612, 1862, 1911, 1912, 1913

10	A	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones	Educació, escoles, instituts	19311, 19312, 19313, 19314, 19315
10	B	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones	Centres d'ensenyament	19321, 19322, 19331, 19332, 19339, 19351, 19352, 1936, 19361, 19362, 19364, 19365, 19369
10	C	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones	Consultoris mèdics, veterinaris, dentistes, ...	19421, 19422, 19429, 1943, 1944, 19
10	D	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones	Clíniques i hospitals	19411, 19412
10	E	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones	Geriatrics	1951
10	F	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones	Centres de disminuïts, centres de dia	1952
10	G	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones	Serveis de neteja	19211, 19212, 19213, 19214, 19215, 19217, 19218, 19219, 1922, 19221, 1
11	A	COMERÇ I SERVEIS	Serveis recreatius, culturals i oci	Altres	19661, 19662, 19669, 19691, 19692, 19694, 19695, 1991, 1999, 19696
11	B	COMERÇ I SERVEIS	Serveis recreatius, culturals i oci	Cines i teatres	19611, 19612, 19613, 19621, 19622, 19632, 19633, 19634, 19651, 19652, 19654, 19655
11	C	COMERÇ I SERVEIS	Serveis recreatius, culturals i oci	Televisió	19641, 19642, 19643
11	D	COMERÇ I SERVEIS	Serveis recreatius, culturals i oci	Parcs d'esbarjo	19811, 19812, 19813, 19821, 19822, 19824, 19825, 1983, 19891, 19892, 1
11	E	COMERÇ I SERVEIS	Serveis recreatius, culturals i oci	Gimnàs	19671, 19672, 19673, 19681, 19682,
12	A	COMERÇ I SERVEIS	Serveis personals	Perruqueria i estètica	19721, 19722
12	B	COMERÇ I SERVEIS	Serveis personals	Altres	19711, 19712, 19713, 19731, 19732, 1974, 1975, 19791, 19792, 19793, 19799
13	A	COMERÇ I SERVEIS	Transport i comunicacions	Pàrquings públics	17511, 17512, 17513
13	B	COMERÇ I SERVEIS	Transport i comunicacions	Rentat de vehicles	17515
13	C	COMERÇ I SERVEIS	Transport i comunicacions	Magatzem de mercaderies	17514, 17516, 17521, 17522, 17523, 17525, 17526, 17527, 17528, 17531, 17533, 17534, 17535, 17539, 17541, 17543, 17544, 17545, 17546, 17549
13	D	COMERÇ I SERVEIS	Transport i comunicacions	Transports de mercaderies i viatgers	1756, 17561, 17562, 17569, 1757
13	E	COMERÇ I SERVEIS	Transport i comunicacions	Agències de viatges	1755, 17551, 17552
13	F	COMERÇ I SERVEIS	Transport i comunicacions	Telèfons i altres serveis de telecomunicacions	1761, 17611, 17612, 17613, 1769, 17692, 17693, 17699
13	G	COMERÇ I SERVEIS	Transport i comunicacions	Altres	1711, 17111, 17112, 1712, 17121, 17211, 17212, 17213, 17214, 1722, 17291, 17292, 17293, 17311, 17312, 17321, 17322, 17323, 17331, 17332, 17334, 17411, 17412, 17413, 17414, 17422, 17423, 17424

14			COMERÇ I SERVEIS	Professionals		2011, 2012, 2013, 2021, 2022, 2023 2099, 2111, 2112, 2121, 2131, 2199 2212, 2213, 2214, 2221, 2222, 2223 2225, 2226, 2227, 2228, 2299, 2311 2322, 2399, 2411, 2412, 2421, 2422 2432, 2441, 2451, 2499, 2511, 2521 2611, 2612, 2699, 2711, 2712, 2713 2722, 2723, 2724, 2725, 2726, 2727 2731, 2732, 2733, 2734, 2741, 2742 2744, 2745, 2746, 2747, 2748, 2749 2761, 2762, 2763, 2764, 2765, 2771 2773, 2774, 2775, 2776, 2777, 2778 2811, 2821, 2822, 2823, 2824, 2825 2831, 2832, 2833, 2834, 2835, 2836 2838, 2839, 2841, 2851, 2852, 2853 2855, 2861, 2862, 2871, 2872, 2873 2882, 2883, 2884, 2885, 2886, 2887 2899, 3011, 3012, 3013, 3014, 3015 3017, 3018, 3019, 3021, 3022, 3029 3032, 3033, 3039, 3041, 3042, 3043 3045, 3046, 3047, 3048, 3049, 3051 3053, 3054, 3055, 3059
1	1	A	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Escorxadors	14131
1	1	B	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Sales de desfer	14133
1	1	C	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Fabricació d'embotits	1413A
1	1	D	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Llescats i derivats	1413B
1	1	F	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Sucs, conserves i aiguardents	1415, 14151, 14152, 14153, 1416, 14162, 14171, 14172, 14231, 14232, 14239, 14241, 14242, 14243, 14251, 14253, 14259, 1426, 14261, 14262, 14271, 14272, 14281, 14282
1	1	G	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Sucres i xocolates	1420, 14201, 14202, 14211, 14212
1	1	H	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Pa i pastisseria	14191, 14192, 14193
1	1	I	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació humana. Altres	14111, 14112, 14113, 14121, 14122, 14124, 14141, 14142, 14143, 14144, 14182, 14291, 14292
1	2		INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Alimentació animal. Fabricació pinsos	14221, 14222, 14223, 14224
1	3	A	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Indústria tèxtil. Cotó i mescles	14311, 14312, 14313
1	3	B	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Indústria tèxtil. Fabricació de fil	14321, 14322, 14323, 1433, 14331, 1434, 14341, 14342, 14343, 14344
1	3	C	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Indústria tèxtil. Fabricació de gènere de punt	14351, 14352, 14353, 14354
1	3	D	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Indústria tèxtil. Acabats tèxtils (blanquejat, tenyit)	1436, 14361, 14362, 14363, 14369, 14372, 14391, 14392, 14393, 14399
1	4	A	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Confecció. Confecció tèxtil, calçat i vestit	1451, 14511, 14512, 14513, 14514, 14521, 14522, 1453, 1454, 14541, 14551, 14559, 14561, 14562

1	4	B	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Confecció. Indústria del cuir	1441, 14411, 14412, 14413, 14421, 14429
1	5		INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Fabricació de mobles de fusta	1461, 14611, 14612, 14621, 14622, 14624, 1463, 14631, 14632, 14633, 1464, 14641, 14642, 14643, 1465, 14652, 14653, 14654, 14655, 14656, 1466, 14661, 14662, 1467, 14671, 14681, 14682, 14683, 14684, 14685
1	6	A	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Indústria del paper. Fabricació i transformació de paper	1471, 14711, 14712, 1472, 14721, 14731, 14732, 14733, 14734, 14739
1	6	B	INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Indústria del paper. Impremta i arts gràfiques	1474, 14741, 14742, 14743, 1475, 14752, 14753, 14754, 14761, 14762,
1	7		INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Indústria del plàstic	14811, 14812, 14819, 14821, 14822
1	8		INDÚSTRIA	Indústria manufacturera	Altres manufactureres	14911, 14912, 1492, 14921, 14922, 14924, 14925, 14926, 14927, 14928, 14931, 14932, 14933, 14941, 14942, 14959
2	1	A	INDÚSTRIA	Indústria de construcció	Productes metàl·lics de foneria i forja	13111, 13112, 1312, 13121, 13122, 13123,
2	1	B	INDÚSTRIA	Indústria de construcció	Productes metàl·lics. Fusteria metàl·lica	1313, 13131, 13132, 13139, 13141, 13142,
2	1	C	INDÚSTRIA	Indústria de construcció	Productes metàl·lics. Fabricació de cargols i altres	13161, 13162, 13163, 13164, 13165, 13167, 13168, 13169, 13191, 13199
2	1	D	INDÚSTRIA	Indústria de construcció	Productes metàl·lics. Calderia	1315, 13151, 13152
2	2		INDÚSTRIA	Indústria de construcció	Màquines i equips	13211, 13212, 13221, 13222, 13223, 13232, 13233, 13241, 13242, 13243, 13252, 13253, 13254, 13261, 13262, 13292, 13293, 13294, 13299
2	3		INDÚSTRIA	Indústria de construcció	Material elèctric	1330, 13301, 13302, 1341, 13411, 13413, 13414, 13415, 13419, 1342, 13422, 1343, 13431, 13432, 13433, 1345, 13451, 13452, 13453, 13454, 13456, 13457, 13458, 13459, 1346, 13462, 13463, 13464, 13465, 13511, 1352, 1353, 1354, 13541, 13542, 13544, 13551, 13552
2	4		INDÚSTRIA	Indústria de construcció	Altres construccions de maquinària	1361, 13611, 13612, 13613, 13614, 13616, 13617, 1362, 13621, 13622, 13631, 13632, 13639, 1371, 13711, 13713, 13714, 13715, 13716, 1372, 13722, 1381, 13811, 13812, 1382, 13822, 1383, 13831, 13832, 13833, 13835, 1389, 13891, 13892, 13899, 13911, 13912, 13913, 13914, 13915, 13917, 13918, 13921, 13922, 13931, 1399, 13991, 13992, 13993, 13994, 13996, 13997, 13998, 13999
3	1		INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Altres	15011, 15012, 15013, 15060, 1507, 15071,
3	2	A	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Instal·lacions fusteria	15045
3	2	B	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Instal·lacions col·locadors	15043, 15044, 15046, 15048

3	2	C	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Instal·lacions lampistes	15041, 15042, 15047
3	3	A	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Acabats. Parquets	15052, 15053, 15054
3	3	B	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Acabats. Façanes	15051
3	3	C	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Acabats. Guixaires	15057
3	3	D	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Acabats. Marmolistes	15055
3	3	E	INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Acabats. Pintors	15056
3	4		INDÚSTRIA	Edificació i obra civil	Construcció	15021, 15022, 15023, 15024, 15025, 15031, 15032, 15033, 15034
4	1		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Fabricació de terra cuita	1241, 12411, 12412
4	2		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Fabricació de formigó, guix i calç	12421, 12422, 12423, 12431, 12432, 12434, 12435, 1245, 12451, 12452, 12472, 12473, 12474, 12475, 12476, 1249, 12491, 12492, 12499
4	3		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Producció de pedra natural	1244, 12441, 12442, 12443
4	4		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Fabricació de productes químics	12511, 12512, 12513, 12514, 12515, 12517, 12521, 12522, 12531, 12532, 12534, 12535, 12536, 12537, 12538, 12541, 12542, 12551, 12552, 12553, 12555, 12559
4	5		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Productes minerals metàl·lics i no metàl·lics	12111, 12112, 12121, 12122, 1221, 12212, 12213, 12214, 12215, 12216, 1222, 12221, 12222, 12223, 12224, 12226, 1223, 12231, 12232, 12233, 1224, 12241, 12242, 12243, 12244, 12246, 12247, 12248, 12251, 12252, 12311, 12312, 12313, 12314, 12319, 12322, 12331, 12332, 1234, 12341, 12391, 12392, 12399
4	6		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Manipulats del vidre	12461, 12462, 12463, 12464, 12465,
4	7		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Producció, transport i distribució electricitat	11511, 11512, 11513, 11514, 11515
4	8		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Fabricació i distribució de gas	1152, 1153
4	9		INDÚSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	Captació i distribució d'aigua. Fabricació de gel	11611, 11612, 11613, 11614, 1162
5			INDÚSTRIA	Explotacions ramaderes		1011, 1012, 1013, 1021, 1022, 1023, 1031, 1032, 1033, 10411, 10412, 10422, 10423, 10424, 10425, 1051, 1062, 1069, 1071

Assignació de volum/pes :

L'assignació de la categoria tributària es fixarà en funció del volum/pes de les deixalles generades i posseïdes, tal com es detalla a la taula següent:

CATEGORIA	VOLUM SETMANAL DE DEIXALLES GENERADES	PES SETMANAL DE DEIXALLES GENERADES (*)
CAT. 1	De 0 a 125 litres	De 0 a 8,75 kg
CAT. 2	De 125 a 250 litres	De 8,75 a 17,5 kg
CAT. 3	De 250 a 500 litres	De 17,5 a 35 kg

CAT. 4	De 500 a 1100 litres	De 35 a 70 kg
CAT. 5	Més de 1100 litres	Més de 70 kg

(*)1 kg = 11,98 litres

El criteri (pes/volum) dependrà de la tipologia de l'activitat

La determinació del volum/pes es farà:

- Per a la categoria 5 ____ Via observació directa, en funció del número de contenidors i freqüència de recollides setmanal.
- Per a les categories de la 1 a la 4 ____ Via observació directa.

Fixació de tarifes:

Consisteix en la taula de doble entrada de tipologies i categories que es detalla

CATEGORIES AMB PARTICIPACIÓ A SELECCIÓ											
		Categ.1	Categ.2	Categ.3	Categ.4	Categ.5*					
Comerç i serveis							TIP AO				
1		122,99	245,98	491,95	983,90	1054,16	100	COMERÇ I SERVEIS	Restaurants	1	
2		118,05	236,14	472,25	944,51	1011,98	200	COMERÇ I SERVEIS	Bars i cafeteries	2	
3											
	A	119,70	239,39	478,80	957,60	1026,00	301	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	3	A
	B	130,94	261,84	523,70	1047,41	1122,22	302	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	3	B
	C	122,51	245,03	490,07	980,15	1050,15	303	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	3	C
	D	161,72	323,44	646,88	1293,74	1386,16	304	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	3	D
	E	130,94	261,84	523,70	1047,41	1122,22	305	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major	3	E
4		138,43	276,85	553,70	1107,41	1186,50	400	COMERÇ I SERVEIS	Hotels	4	
5		126,74	253,45	506,92	1013,84	1086,25	500	COMERÇ I SERVEIS	Càmpings	5	
6											
	A	195,16	390,29	780,59	1561,20	1672,70	601	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	6	A
	B	194,74	389,49	778,97	1557,94	1669,22	602	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	6	B
	C	177,94	355,88	711,76	1423,53	1525,21	603	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	6	C
	D	261,98	523,93	1047,86	2095,74	2245,41	604	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	6	D
	E	146,32	292,67	585,33	1170,63	1254,27	605	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics	6	E
7		234,95	469,89	939,81	1879,58	2013,84	700	COMERÇ I SERVEIS	Reparació maquinària	7	
8		117,82	235,64	471,29	942,56	1009,89	800	COMERÇ I SERVEIS	Bancs, caixes, assegurances	8	
9											
	A	117,82	235,64	471,29	942,56	1009,89	901	COMERÇ I SERVEIS	Despatxos professionals	9	A
	B	117,82	235,64	471,29	942,56	1009,89	902	COMERÇ I SERVEIS	Despatxos professionals	9	B

	G	157,07	314,17	628,34	1256,68	1346,44	10.106	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	1
	H	163,37	326,76	653,51	1306,99	1400,36	10.107	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	1
	I	185,79	371,55	743,10	1486,22	1592,36	10.108	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	1
12		163,37	326,76	653,51	1306,99	1400,36	10.200	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	2
13											
	A	163,52	327,04	654,10	1308,20	1401,64	10.301	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	3
	B	163,52	327,04	654,10	1308,20	1401,64	10.302	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	3
	C	163,52	327,04	654,10	1308,20	1401,64	10.303	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	3
	D	140,59	281,13	562,29	1124,58	1204,89	10.304	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	3
14											
	A	163,52	327,04	654,10	1308,20	1401,64	10.401	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	4
	B	163,52	327,04	654,10	1308,20	1401,64	10.402	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	4
15		163,52	327,04	654,10	1308,20	1401,64	10.500	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	5
16											
	A	131,82	263,66	527,34	1054,65	1129,99	10.601	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	6
	B	118,72	237,45	474,88	949,79	1017,60	10.602	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	6
17		170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	10.700	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	7
18		170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	10.800	INDUSTRIA	Indústria manufacturera	1	8
2											
21											
	A	170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	20.101	INDUSTRIA	Indústria de construcció	2	1
	B	219,46	438,95	877,88	1755,74	1881,15	20.102	INDUSTRIA	Indústria de construcció	2	1
	C	219,46	438,95	877,88	1755,74	1881,15	20.103	INDUSTRIA	Indústria de construcció	2	1
	D	219,46	438,95	877,88	1755,74	1881,15	20.104	INDUSTRIA	Indústria de construcció	2	1
22		170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	20.200	INDUSTRIA	Indústria de construcció	2	2
23		170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	20.300	INDUSTRIA	Indústria de construcció	2	3
24		170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	20.400	INDUSTRIA	Indústria de construcció	2	4
3											
31		170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	30.100	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	1
32											
	A	170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	30.201	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	2
	B	145,77	291,53	583,08	1166,15	1249,45	30.202	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	2
	C	158,88	317,76	635,52	1271,01	1361,81	30.203	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	2
33											
	A	137,39	274,73	549,47	1098,94	1177,46	30.301	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	3
	B	137,39	274,73	549,47	1098,94	1177,46	30.302	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	3
	C	145,77	291,53	583,08	1166,15	1249,45	30.303	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	3

	D	145,77	291,53	583,08	1166,15	1249,45	30.304	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	3
	E	319,25	638,52	1277,05	2554,09	2736,52	30.305	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	3
34		170,08	340,15	680,32	1360,64	1457,83	30.400	INDUSTRIA	Edificació i obra civil	3	4
4									Extractives i elaboració de productes primaris	4	
		156,96	313,94	627,88	1255,76	1345,47	40.000	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	
41		156,96	313,94	627,88	1255,76	1345,47	40.100	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	1
42		156,96	313,94	627,88	1255,76	1345,47	40.200	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	2
43		156,96	313,94	627,88	1255,76	1345,47	40.300	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	3
44		134,56	269,14	538,27	1076,56	1153,45	40.400	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	4
45		156,96	313,94	627,88	1255,76	1345,47	40.500	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	5
46		227,71	455,40	910,83	1821,64	1951,76	40.600	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	6
47		153,27	306,55	613,11	1226,23	1313,83	40.700	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	7
48		153,27	306,55	613,11	1226,23	1313,83	40.800	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	8
49		153,27	306,55	613,11	1226,23	1313,83	40.900	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris	4	9
5		156,96	313,94	627,88	1255,76	1345,47	50.000	INDUSTRIA	Explotacions ramaderes	5	

(*) Preu per contenidor i recollida setmanal de deixalles

Normes de gestió

Article 8

1. El padró d'IBI 2023 serà la base a partir de la qual es fixaran les unitats tributàries definides en aquesta ordenança pel que fa a la recollida domiciliària.

El Cens d'activitats econòmiques 2023 serà, pel altra banda, la base a partir de la qual es fixarà la tributació en concepte de Taxa de recollida d'escombraries empresarials, professionals o artístiques.

2. Pel que fa a les escombraries empresarials s'observaran les regles següents:

a) activitats sense local

GRUP 1 activitats empresarials sense local

- activitats empresarials sense local (0/1/2 m2), llevat de les activitats amb tipologia industrial 3.2 i 3.3C, 3.3D, 3.3E ___ **tributació no**
- activitats empresarials sense local (0/1/2 m2), supòsit de les activitats amb tipologia industrial 3.2 i 3.3C, 3.3D, 3.3E ___ **tributació sí**

GRUP 2 activitats professionals o artístiques sense local

- activitats professionals o artístiques sense local (0/1/2 m2) _____
_____ **tributació no**

GRUP 3 autònoms que treballen en empreses industrials (càrniques, metall) ___ **tributació no**

b) activitats amb local. Solapament amb habitatge

1. GRUP 4 **Solapament amb habitatge no ús turístic**, ocupant una part o tota de l'habitatge, es pagui com a habitatge ocupat o com a desocupat:

- si l'activitat és rellevant: Es satisfaran les escombraries empresarials i per tant no es cobraran les particulars.
- si l'activitat no és rellevant: No es satisfaran les escombraries empresarials i per tant es cobraran les particulars.

Són activitats rellevants:

Activitats de les divisions 1 a 4 i que no siguin del grup 3

- Consultoris mèdics, veterinaris i dentistes (epígrafs 1942, 1943, 1944 i 1945)
- Centres de perruqueria i estètica (epígrafs 1972)
- Professionals metges i dentistes.
- Altres per avaluació específica del SIGMA per supòsits especials

2. GRUP 4 **Solapament amb habitatge d'ús turístic**, ocupant una part o tota de l'habitatge, es pagui com a habitatge ocupat o com a desocupat:

- Assignació categoria 1 o A (escombraries empresarials): Es satisfaran les escombraries particulars segons tarifes d'habitatges d'ús turístic i per tant no es cobraran les empresarials.
- Assignació resta categories (escombraries empresarials): No es satisfaran les escombraries particulars i per tant es cobraran les escombraries empresarials.

c) activitats amb local. Persones físiques en locals on tributen una o diverses societats

GRUP 5

- persona física amb activitat no rellevant en local on ja tributa una societat i amb lligam societari o vinculació com autònom ___ **tributació no**
- persona física amb activitat rellevant en local on ja tributa una societat i amb lligam societari o vinculació com autònom:

activitat igual o relacionada en sentit ampli _____

___ **tributació no**

activitat no relacionada (dues tributacions separades) _____

___ **tributació sí**

d) activitats amb local, diferents activitats al mateix local

GRUP 6 mateix NIF, mateixa situació o locals comunicats, activitats relacionades o no relacionades

- úniques escombraries en funció del sumatori de volum de producció en base a l'observació directa o en funció del sumatori dels indicadors comprovables de les diferents activitats de la mateixa situació.

Es registren les diferents activitats a Sigma i a la Secció d'Ingressos.

Supòsit d'ampliació: Registre a Sigma i registre a la Secció d'Ingressos. Es gira complementària.

GRUP 7

1. *NIF diferents, mateixa situació o locals comunicats, activitats iguals o relacionades en sentit ampli, si hi ha lligam familiar o societari*

- úniques escombraries en funció del sumatori del volum de producció en base a l'observació directa o en funció del sumatori dels indicadors comprovables dels diferents NIFS de la mateixa situació.

Es registren els diferents noms a Sigma i a la Secció d'Ingressos.

Supòsit d'ampliació: Registre a Sigma i registre a la Secció d'Ingressos. Es gira complementària.

2. *NIF diferents, mateixa situació o locals comunicats, activitats iguals o relacionades en sentit ampli, si no hi ha lligam familiar o societari*

- tributacions separades

3. *NIF diferents, mateixa situació o locals comunicats, activitats no relacionades, independentment de si hi ha lligam familiar o societari*

- tributacions separades

GRUP 8 activitats de rellevància mínima (màquines tabac....)___ **tributació no**

e) Supòsits de desconexió parcial del servei

Per aquelles activitats que es desconnectin del servei de la recollida de la fracció resta, però no de la recollida de la fracció de matèria orgànica, l'assignació de la taxa serà en funció del número de contenidors (240 litres de capacitat) recollits per un import de 322,79 €/contenedor * any (1,34471 €/litre * any). Per contenidors superiors a aquesta capacitat l'import serà calculat a partir de la seva proporcionalitat.

El rebut de la taxa recollida d'escombraries empresarials en aquest supòsit es satisfarà mitjançant liquidació per any natural que es girarà en un únic rebut.

f) Supòsits de desconexió total del servei

En els supòsits de desconexió legalment efectuada, es satisfarà per la seva tipologia la quantitat que correspon a la categoria A

g) Centres de culte

Atès el volum/pes de rellevància mínima que originen, en aquests supòsits es satisfarà per la seva tipologia la quantitat que correspon a la categoria A.

h) Hípiques i explotacions ramaderes

En aquests supòsits es satisfarà per la seva tipologia la quantitat que correspon a la categoria A

3. Si per via d'inspecció es detectés que per la tipologia i categoria de volum/pes assignats a l'activitat, hi ha un incompliment de les normes de selecció de deixalles, independentment de la possible sanció tributària per inspecció, es giraria la quantitat que es detalla a continuació, que correspon a la diferència entre la quota que correspondria per no selecció de deixalles i quota per selecció de deixalles.

CATEGORIES SENSE PARTICIPACIÓ A SELECCIÓ									
	Categ.1	Categ.2	Categ.3	Categ.4	Categ.5*				
Comerç i serveis						TIP AO			
1	60,98	121,92	243,87	487,73	522,58	100	COMERÇ I SERVEIS	Restaurants	
2	42,92	85,84	171,70	343,38	367,92	200	COMERÇ I SERVEIS	Bars i cafeteries	
3									
	A	43,25	86,47	172,97	345,93	370,64	301	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major
	B	49,29	98,58	197,20	394,39	422,55	302	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major
	C	39,40	78,79	157,56	315,15	337,65	303	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major
	D	144,86	289,72	579,42	1158,83	1241,62	304	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major
	E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305	COMERÇ I SERVEIS	Comerç al detall i al major
4		38,09	76,20	152,39	304,80	326,55	400	COMERÇ I SERVEIS	Hotels
5		42,78	85,58	171,18	342,35	366,80	500	COMERÇ I SERVEIS	Càmpings
6									
	A	104,83	209,68	419,31	838,63	898,55	601	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics
	B	104,83	209,68	419,31	838,63	898,55	602	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics
	C	96,98	193,98	387,93	775,86	831,28	603	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics
	D	101,69	203,39	406,75	813,53	871,65	604	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics
	E	71,74	143,47	286,96	573,94	614,92	605	COMERÇ I SERVEIS	Tallers mecànics
7		57,75	115,48	230,95	461,94	494,91	700	COMERÇ I SERVEIS	Reparació maquinària
8		49,85	99,69	199,41	398,81	427,31	800	COMERÇ I SERVEIS	Bancs, caixes, assegurances
9									
	A	49,85	99,69	199,41	398,81	427,31	901	COMERÇ I SERVEIS	Despatxos professionals
	B	49,85	99,69	199,41	398,81	427,31	902	COMERÇ I SERVEIS	Despatxos professionals
10									
	A	53,75	107,53	215,02	430,06	460,78	1.001	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones
	B	49,85	99,69	199,41	398,81	427,31	1.002	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones
	C	48,73	97,50	194,99	390,00	417,83	1.003	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones
	D	74,50	149,00	298,02	596,02	638,60	1.004	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones
	E	50,95	101,91	203,83	407,67	436,77	1.005	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones
	F	30,20	60,43	120,85	241,69	258,96	1.006	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones
	G	19,05	38,09	76,20	152,39	163,29	1.007	COMERÇ I SERVEIS	Serveis a les persones

	B	7,85	15,71	31,40	62,78	67,28	10.402	INDUSTRIA	Indústria manufacturera
15		7,85	15,71	31,40	62,78	67,28	10.500	INDUSTRIA	Indústria manufacturera
16									
	A	68,34	136,70	273,41	546,79	585,84	10.601	INDUSTRIA	Indústria manufacturera
	B	52,65	105,30	210,60	421,21	451,31	10.602	INDUSTRIA	Indústria manufacturera
17		15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	10.700	INDUSTRIA	Indústria manufacturera
18		15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	10.800	INDUSTRIA	Indústria manufacturera
2									
21									
	A	15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	20.101	INDUSTRIA	Indústria de construcció
	B	39,25	78,49	156,96	313,94	336,37	20.102	INDUSTRIA	Indústria de construcció
	C	39,25	78,49	156,96	313,94	336,37	20.103	INDUSTRIA	Indústria de construcció
	D	39,25	78,49	156,96	313,94	336,37	20.104	INDUSTRIA	Indústria de construcció
22		15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	20.200	INDUSTRIA	Indústria de construcció
23		15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	20.300	INDUSTRIA	Indústria de construcció
24		15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	20.400	INDUSTRIA	Indústria de construcció
3									
31		15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	30.100	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
32									
	A	15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	30.201	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
	B	11,19	22,42	44,81	89,59	96,00	30.202	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
	C	26,90	53,80	107,60	215,17	230,56	30.203	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
33									
	A	19,60	39,20	78,41	156,81	168,02	30.301	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
	B	19,60	39,20	78,41	156,81	168,02	30.302	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
	C	11,19	22,42	44,81	89,59	96,00	30.303	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
	D	11,19	22,42	44,81	89,59	96,00	30.304	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
	E	149,12	298,24	596,48	1192,97	1278,18	30.305	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
34		15,71	31,40	62,78	125,58	134,54	30.400	INDUSTRIA	Edificació i obra civil
4									
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
41		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.100	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
42		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.200	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
43		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.300	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
44		22,42	44,81	89,59	179,20	192,02	40.400	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris

45		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.500	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
46		136,22	272,45	544,89	1089,81	1167,63	40.600	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
47		32,52	64,99	130,00	259,98	278,57	40.700	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
48		32,52	64,99	130,00	259,98	278,57	40.800	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
49		32,52	64,99	130,00	259,98	278,57	40.900	INDUSTRIA	Extractives i elaboració de productes primaris
5		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000	INDUSTRIA	Explotacions ramaderes

(*) Preu per contenidor i recollida setmanal de deixalles

Tota activitat a la que se li apliqui la quota complementària durant l'exercici 2023, satisfarà de cara al 2023 la quota corresponent per no selecció de deixalles.

Si amb la posterioritat es corregís la conducta que dona lloc a l'aplicació de la quota complementària, es procedirà a aplicar la quota per selecció de deixalles únicament de cara al segon any a partir de l'exercici del canvi (excloent aquest)

Infraccions i sancions

Article 9

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i a les sancions que els correspongui en cada cas, hom s'ajustarà al que disposen els art. 181 i següents de la LGT i al que disposa l'OOFF d'inspecció d'aquesta Corporació.

En la fixació de la base de la taxa d'escombraries empresarials, s'aplicaran penalitzacions a la quota per la no selecció de residus quan això ocasioni dificultat en la seva recollida, selecció, valorització.

Disposició adicional

En el supòsit que l'Agència tributària no facilités la dada de l'epígraf de l'IAE i en canvi facilités el codi de la C.N.A.E. de l'activitat, als efectes de càlcul de la taxa d'escombraries empresarials, la correspondència de la tipologia amb l'epígraf es substituiria per la correspondència amb el codi de la C.N.A.E equivalent. A aquests efectes l'Ajuntament aprovarà en el seu moment la corresponent taula d'equivalències.

Disposició transitòria primera

a) Tributació

Per determinar la base imposable en les activitats empresarials, professionals o artístiques de **nova obertura, canvi de nom, trasllat, canvi substancial o intervenció administrativa en matèria d'activitats** en aquest any 2023, i així com les que en varen ser objecte els anys 2018 al 2022, es prendrà de referència la tipologia d'activitat fixada i se li assignarà la categoria tributària en funció de la superfície tal com es detalla a la taula següent:

CATEGORIA (*)	SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA, EN M2, ESTABLIMENT	
	COMERCIAL I SERVEIS	INDUSTRIAL

CAT. A	De 0 a 60 m2	De 0 a 120 m2
CAT. B	De 61 a 120 m2	De 121 a 500 m2
CAT. C	De 121 a 500 m2	De 501 a 1000 m2
	VOLUM SETMANAL DE DEIXALLES GENERADES	PES SEMANAL DE DEIXALLES GENERADES (*)
CATEGORIA (*)	COMERCIAL I SERVEIS	INDUSTRIAL
CAT. D	Més de 500 m2	Més de 1000 m2

(*) Les categories A, B, C i D tributaran el mateix import que les categories establertes a l'article 7 "tarifes" d'acord a la correspondència del quadre que es detalla:

CATEGORIA NOVA ALTA	CATEGORIA ACTUAL (ARTICLE 7)
A	1
B	2
C	3
D	5

L'assignació del volum/pes de deixalles generades i posseïdes a què es fa referència per a la determinació de la categoria D es farà via observació/inspecció directa, en funció del número de contenidors i freqüència de recollides setmanal, sempre que l'activitat disposi de contenidors. Cas contrari l'avaluació de l'import a satisfer es farà per superfície (més de 1.000 m2 -categoria D- 1 contenidor/1 vegada a la setmana).

La tarifa a aplicar a aquesta categoria D és la tarifa establerta a l'Ordenança per a la categoria 5 a l'article 7 "Tarifes".

Si alguna activitat, per la seva superfície està catalogada com a categoria A, B o C però genera un volum de residus superior als 1.100 l/setmana o 70 Kg/setmana, tributarà també per la categoria D.

Totes les activitats categoria D satisfaran el seu rebut de taxa recollida d'escombraries empresarials mitjançant liquidació per semestre o per any natural que girarà l'Ajuntament a partir de les dades de producció avaluades per Sigma.

b) Desconnexió parcial del servei

Per aquelles activitats que es desconnectin del servei de la recollida de la fracció resta, però no de la recollida de la fracció de matèria orgànica, l'assignació de la taxa serà en funció del número de contenidors (240 litres de capacitat) recollits per un import de 322,79 €/contenidor * any. Per contenidors superiors a aquesta capacitat l'import serà calculat a partir de la seva proporcionalitat.

El rebut de la taxa recollida d'escombraries empresarials en aquest supòsit es satisfarà mitjançant liquidació per any natural que es girarà en un únic rebut.

c) Desconnexió total del servei

En els supòsits de desconnexió legalment efectuada, es satisfaran per la seva tipologia la quantitat que correspon a la categoria A.

d) Centres de culte

Atès el volum/pes de rellevància mínima que originen, en aquests supòsits es satisfarà per la seva tipologia la quantitat que correspon a la categoria A, ídem apartat c) anterior.

Disposició final única. Vigència

Aquesta ordenança, una vegada aprovada, tindrà efectes des del primer de gener de 2023 i continuarà en vigor fins que s'aprovi la seva derogació o la seva modificació. Mentre, regirà la vigent.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.10

3.10 TAXA DE SERVEIS DE CLAVEGUERAM.

Es modifica l'article 8 i l'article 9 que queden segon detall:

Quota tributària**Article 8**

La quota de la taxa serà de:

Ús domèstic	m3 d'aigua	0,1043 €
Ús industrial	m3 d'aigua	0,1083 €

Normes de gestió**Article 9**

La taxa es recaptarà, en el seu cas, mitjançant l'empresa subministradora d'aigua, llevat dels supòsits del paràgraf 2 de l'article 6è i s'observaran les particularitats següents:

1. L'empresa subministradora liquidarà a l'administració municipal les quantitats recaptades per aplicació d'allò que estableix l'article 7è, amb la mateixa periodicitat que es liquidi el preu públic de l'aigua.
2. La recaptació es realitzarà juntament amb la facturació del subministrament de l'aigua. La quota de la taxa figurarà en concepte independent del consum d'aigua i altres preus relacionats amb aquest consum.
3. Si el titular beneficiari del contracte de subministrament de la xarxa domiciliària d'aigua es negués a satisfer la quota de la taxa a l'empresa subministradora, aquesta quedarà exonerada del deute tributari al donar compte de la negativa, suficientment provada, a l'Administració Municipal, qui procedirà a endegar els processos executius corresponents.

En els supòsits del paràgraf 2 de l'article 6è es procedirà de la següent manera:

1. Durant el primer trimestre de l'exercici els subjectes passius estaran obligats a presentar davant l'Ajuntament còpia de l'última DUCA presentada a l'Agència Catalana de l'aigua (cas que no s'hagués ja aportat), relativa als m3 d'aigua abastats durant l'exercici anterior així com relativa als m3 abocats. Cas de no disposar-se de la informació del cabal abocat es presumirà que el cabal abostat s'aboca íntegrament a la xarxa.

Igualment estaran obligats a facilitar còpia de totes les declaracions trimestrals de l'exercici anterior de volum d'aigua consumit, presentades a l'Agència Catalana de l'Aigua.

2. A partir de la declaració presentada, l'Ajuntament practicarà la corresponent liquidació que es notificarà als interessats, la qual podrà ser satisfeta sense recàrrec en els períodes de pagament voluntari establerts a l'article 65-2 de la Llei General Tributària. La liquidació fixarà en el seu cas l'ingrés fraccionat del deute amb els seus corresponents terminis.

Aquesta liquidació tindrà el caràcter que es detalla:

- Liquidació definitiva exercici 2022 (i per tant es procedirà a la regularització dels lliuraments a compte efectuats el 2022.
 - Liquidació provisional a compte de la liquidació definitiva 2023.
3. La no presentació de la documentació requerida donarà lloc a l'inici del corresponent expedient sancionador.

ORDENANÇA FISCAL NÚM 3.11

3.11 TAXA PER CONNEXIONS DE CLAVEGUERES PER ESCOMESA

Es modifica l'article 5 que queda segons detall:

Quota tributable

Article 5

1. Nova connexió:

Fins a 3 habitatges objectes de connexió única i simultània	habitatge	141,70 €
Excés de 4 a 10	habitatge	42,70 €
Excés d'11 a 20	habitatge	35,55 €
Excés de més de 20	habitatge	28,40 €
Magatzems, establiments comercials, industrials, recreatius, de restauració i similars	cadascun	271,35 €

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.12

3.12 TAXA PER LA IMMOBILITZACIÓ I RETIRADA DE VEHICLES DE LA VIA PÚBLICA.

Es modifica l'article 5 que queda segons detall:

Tarifes
Article 5

Les tarifes que hem de satisfer els conductors o titulars dels vehicles objecte d'aquesta ordenança seran les següents:

- Pel trasllat de camió amb els servei de grua al dipòsit municipal, incloent-hi una estada no superior a 24 hores des del moment de l'ingrés del vehicle en l'esmentat dipòsit	150,00 €
- Ídem, però trasllat de furgoneta o turisme	90,00 €
- Ídem, però trasllat d'autocaravana	90,00 €
- Ídem, però trasllat de caravanes	60,00 €
- Ídem, però trasllat de motocicletes o ciclomotors	40,00 €
- Ídem, però trasllat bicicletes / vehicle de mobilitat personal VMP	20,00 €
- Quan el conductor retiri el camió abans que aquest estigui traslladat al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	75,00 €
- Quan el conductor retiri la furgoneta o turisme abans que aquest estigui traslladat al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	45,00 €
- Quan el conductor retiri l'autocaravana abans que aquest estigui traslladat al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	45,00 €
- Quan el conductor retiri la caravana abans que aquesta sigui traslladada al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	30,00 €
- Quan el conductor retiri la motocicleta / ciclomotor / bicicleta / vehicle de mobilitat personal (VPM) abans que aquest sigui traslladat al dipòsit, però havent-se ja iniciat el servei de grua	15,00 €

2. Estades		
Estades al dipòsit municipal a partir de 24 h. des de l'ingrés del vehicle:		
- camió	dia o fracció	20,00 €
- caravana	dia o fracció	15,00 €
- autocaravana	dia o fracció	10,00 €
- furgoneta	dia o fracció	10,00 €
- turisme	dia o fracció	10,00 €
- motocicletes	dia o fracció	7,00 €
- ciclomotors	dia o fracció	5,00 €
- bicicletes / vehicle de mobilitat personal (VMP)	dia o fracció	3,00 €

En tots els supòsits, l'import total d'estada al dipòsit mai superarà la quantitat de: **200,00 €**

3. Immobilitzacions	
- Per immobilitzar un vehicle a la via pública amb aparell immobilitzador	50,00 €

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.13

3.13 TAXA PER SERVEI CEMENTIRI MUNICIPAL I PER MANTENIMENT DE

LES INSTAL·LACIONS

Es modifica l'article 5 que queda segons detall

Quota tributària

Article 5

1. Cessió a 50 anys. Sepultures noves

- Nínxols 1r. Pis (part superior del cementiri)	1.199,85 €
- Nínxols 2n. Pis ídem	1.799,25 €
- Nínxols 3r. Pis ídem	1.429,90 €
- Nínxols 4t. Pis ídem	875,85 €
- Nínxols 5è pis ídem	554,00 €
- Nínxols 6è pis ídem	325,05 €
- Sepulcres ídem	6.917,40 €
- Columbaris	812,15 €
- Columbaris Xiprer	1.091,85 €
- Tombes	6.916,30 €

2. Cessió a 50 anys (Revenda). Sepultures recuperades (tot el cementiri)

- Nínxols 1r. pis	875,85 €
- Nínxols 2n. pis	1.382,40 €
- Nínxols 3r. pis	1060,55 €
- Nínxols 4t. pis	691,20 €
- Nínxols 5è pis	414,70 €
- Nínxols 6è pis	232,20 €
- Sepulcres	4.613,75 €
- Criptes	6.916,30 €
- Nínxols nadons	367,20 €
- Columbaris	612,35 €
- Columbaris Xiprer	827,25 €
- Tombes	5.187,20 €

3. Inhumacions. Exhumacions. Làpides. Traspassos. Traslats.

		SENSE LÀPIDA		AMB LÀPIDA	
		s/reducció de restes	a/reducció de restes	s/reducció de restes	a/reducció de restes
Inhumació a columbari Xiprer	10,80 €				
Inhumació a nínxol		150,10 €	190,05 €	150,10 €	190,05 €
Inhumació a sepulcre		184,65 €	230,00 €	201,95 €	246,20 €
Inhumació a cripta		237,60 €	284,00 €	257,00 €	303,45 €
Inhumació a panteó o tomba				331,55 €	374,75 €
Exhumació de columbari Xiprer	10,80 €				
Exhumació de nínxol		150,10 €	190,05 €	150,10 €	190,05 €
Exhumació de sepulcre		184,65 €	230,00 €	201,95 €	246,20 €
Exhumació de cripta		237,60 €	284,00 €	257,00 €	303,45 €
Exhumació de panteó o tomba				331,55 €	374,75 €
Col·locació de làpida a nínxol/columbari	73,40 €				
Col·locació de làpida a sepulcre	137,15 €				

Col·locació de làpida a cripta	231,10 €			
Col·locació d'ornament a nínxol/columbari	19,40 €			
Col·locació d'ornament a sepulcre	36,70 €			
Col·locació d'ornament a cripta	54,00 €			
Traspàs titularitat nínxol (herència)	127,40 €			
Traspàs titularitat sepulcre (herència)	193,30 €			
Traspàs titularitat cripta (herència)	247,30 €			
Traspàs titularitat panteó / tomba (herència)	375,80 €			
Expedició duplicat títol o actualització	19,40 €			
Trasllat restes nínxol a nínxol	176,00 €	220,30 €	176,00 €	220,30 €
Trasllat restes nínxol a sepulcre	212,75 €	255,95 €	231,10 €	274,30 €
Trasllat restes nínxol a cripta	268,90 €	312,10 €	286,20 €	330,45 €
Trasllat restes nínxol a panteó o tomba			359,60 €	407,15 €
Trasllat restes sepulcre a sepulcre	231,10 €	274,30 €	247,30 €	293,75 €
Trasllat restes sepulcre a cripta	286,20 €	330,45 €	304,55 €	347,75 €
Trasllat restes sepulcre a panteó o tomba	375,80 €	421,20 €	397,40 €	442,80 €
Trasllat restes cripta a cripta	313,20 €	359,60 €	331,55 €	374,75 €
Trasllat restes cripta a panteó o tomba	408,20 €	451,40 €	423,35 €	468,70 €
Trasllat restes panteó o tomba a panteó o tomba			453,60 €	453,60 €
Trasllat de restes de nínxol del sepulcre o cripta a l'ossera en l'enterrament	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Trasllat de restes de nínxol del sepulcre o cripta a l'ossera fora de l'enterrament	176,00 €	220,30 €	176,00 €	220,30 €
Lloguer nínxols per any (mínim 2 anys)	74,50 €			

Trasllats de restes quan s'efectuïn en el moment de l'enterrament **40% de descompte**

4. Trasllat i exhumacions restes amb motiu recompra sepultura

	SENSE LÀPIDA		AMB LÀPIDA	
	s/reducció de restes	a/reducció de restes	s/reducció de restes	a/reducció de restes
Trasllat restes columbari/nínxol 1r, 2n, 3r o 4t pis a nínxol o ossera	85,30 €	110,15 €	85,30 €	110,15 €
Trasllat restes nínxol 5è o 6è pis a nínxol o ossera	69,10 €	85,30 €	69,10 €	85,30 €
	SENSE LÀPIDA		AMB LÀPIDA	
	s/reducció de restes	a/reducció de restes	s/reducció de restes	a/reducció de restes
Trasllat restes columbari/nínxol 1r, 2n, 3r o 4t pis a sepulcre	108,00 €	126,35 €	114,45 €	136,05 €
Trasllat restes nínxol 5è o 6è pis a sepulcre	82,05 €	103,65 €	93,95 €	110,15 €
Trasllat restes columbari/nínxol 1r, 2n, 3r o 4t pis a cripta	133,90 €	155,50 €	141,45 €	163,05 €
Trasllat restes nínxol 5è o 6è pis a cripta	108,00 €	124,20 €	113,40 €	132,80 €
Trasllat restes columbari/nínxol 1r, 2n, 3r o 4t pis a panteó o tomba	0,00 €	0,00 €	182,50 €	198,70 €
Trasllat restes nínxol 5è o 6è pis a panteó o tomba	0,00 €	0,00 €	141,45 €	160,90 €
Trasllat restes sepulcre a sepulcre	114,45 €	136,05 €	124,20 €	144,70 €
Trasllat restes sepulcre a cripta	141,45 €	163,05 €	153,35 €	172,80 €
Trasllat restes sepulcre a panteó o tomba	189,00 €	211,65 €	196,55 €	220,30 €
Trasllat restes cripta a cripta	156,60 €	180,35 €	164,15 €	187,90 €
Trasllat restes cripta a panteó o tomba	201,95 €	224,60 €	212,75 €	234,35 €

Exhumació de nínxol	74,50 €	97,20 €	74,50 €	97,20
Exhumació de sepulcre	91,80 €	114,45 €	103,65 €	124,20
Exhumació de cripta	117,70 €	140,40 €	127,40 €	151,20
Exhumació de panteó o tomba			164,15 €	187,90

5. Manteniment Instal·lacions (Quota anual)

- Nínxols	12,95 €
- Sepulcres	24,80 €
- Criptes	38,85 €
- Panteons	77,75 €
- Tombes	77,75 €
- Columbaris i nadons	7,55 €

6. Traslats i exhumacions de restes amb renúncia de la concessió a favor de l'Ajuntament

- Traslats i exhumacions de restes amb renúncia de la concessió a favor de l'Ajuntament	Gratuït
---	----------------

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.14

3.14 TAXES DE MERCATS, MERCATS EXTRAORDINARIS, RENGLLE I ATRACCIONS.

Es modifica l'article 7 que queda segons detall:

Quota tributària

Article 7

1. Mercat setmanal del dilluns			
- Mercat setmanal del dilluns	ml/any		94,70 €
- Placa oficial de senyalització de la parada inicial/modificació de placa (placa unitat)			16,70 €
- Placa oficial substitutiva de placa extraviada	unitat		58,00 €
2. Mercat extraordinari Fira de Maig / St. Lluc			
	ml/dia		7,25 €
3. Mercat del rengle			
	ml/any		28,20 €
4. Mercats diversos (farcell, de pagès, ...)			
	ml/dia		7,00 €
5. Atraccions i barraques de fires			
- Festes del Tura			
- Bars (excepte quan l'Ajuntament decideixi fer-ho per subhasta)	m2		37,15 €
- Terrassa-Bar	m2		16,40 €
- Circ	m2		1,40 €
- Tómboles (excepte quan l'Ajuntament decideixi fer-ho per subhasta)	m2		40,60 €
- Grues, casinos, bingo i similars	m2		24,95 €
- Aparells de grans dimensions (inclou pistes d'autoxoc d'adults)	m2		8,20 €
- Aparells infantils (pesca, escalextric, pista americana, elàstics, trenets, rulo, autoxoc infantil, cinema 3D, barquetes, voladors, cavallets, gronxadors, inflables i similars...)	m2		9,05 €
- Caseta de venda de caramels i similars	m2		26,35 €
- Casetes de tir, pesca i similars (escopetes, penalti, dards, bàsquet, xorro d'aigua i similars)	m2		13,80 €
- Xurreries, patateres, creperies i similars	m2		27,70 €
- Parades de joguines i similars	m2		12,10 €
- Circuit amb ponis o altres animals de sella	m2		2,95 €
- Globus	lloc		117,25 €
- Espai caravanes	lloc		17,60 €
- Altres ocupacions no especificades	m2		27,70 €

NOTA: Les anteriors tarifes tindran un mínim de **181,10 €**

- En cas de no assistència a les Festes del Tura, i sempre que l'Ajuntament ho autoritzi, es satisfarà únicament el preu de la reserva del lloc, que serà el 50% de les tarifes anteriors

6. Atraccions i barraques de fires			
- Cap de setmana previ o posterior a les Festes del Tura			
- Bars (excepte quan l'Ajuntament decideixi fer-ho per subhasta)	m2/dia		8,00 €
- Terrassa-Bar	m2/dia		3,50 €
- Circ	m2/dia		0,25 €
- Tómboles (excepte quan l'Ajuntament decideixi fer-ho per subhasta)	m2/dia		8,75 €

- Grues, casinos, bingo i similars	m2/dia	5,35 €
- Aparells de grans dimensions (inclou pistes d'autoxoc d'adults)	m2/dia	1,80 €
- Aparells infantils (pesca, escalextric, pista americana, elàstics, trenets, rulo, autoxoc infantil, cinema 3D, barquetes, voladors, cavallets, gronxadors, inflables i similars...)	m2/dia	1,95 €
- Caseta de venda de caramels i similars	m2/dia	5,60 €
- Casetes de tir, pesca i similars (escopetes, penalti, dards, bàsquet, xorro d'aigua i similars)	m2/dia	2,95 €
- Xurreries, patateres, creperies i similars	m2/dia	5,90 €
- Parades de joguines i similars	m2/dia	2,65 €
- Circuit amb ponis o altres animals de sella	m2/dia	1,95 €
- Globus	lloc/dia	21,15 €
- Altres ocupacions no especificades	m2/dia	5,90 €

NOTA: Les anteriors tarifes tindran un mínim de **39,85 €**

7. Atraccions i barraques de fires		
- Fora de les Festes del Tura		
- Bars (excepte quan l'Ajuntament decideixi fer-ho per subhasta)	m2/dia	5,35 €
- Terrassa-Bar	m2/dia	2,30 €
- Circ	m2/dia	0,17 €
- Tómboles (excepte quan l'Ajuntament decideixi fer-ho per subhasta)	m2/dia	5,80 €
- Grues, casinos, bingo i similars	m2/dia	3,55 €
- Aparells de grans dimensions (inclou pistes d'autoxoc d'adults)	m2/dia	1,20 €
- Aparells infantils (pesca, escalextric, pista americana, elàstics, trenets, rulo, autoxoc infantil, cinema 3D, barquetes, voladors, cavallets, gronxadors, inflables i similars...)	m2/dia	1,30 €
- Caseta de venda de caramels i similars	m2/dia	3,75 €
- Casetes de tir, pesca i similars (escopetes, penalti, dards, bàsquet, xorro d'aigua i similars)	m2/dia	2,00 €
- Xurreries, patateres, creperies i similars	m2/dia	3,95 €
- Parades de joguines i similars	m2/dia	1,80 €
- Circuit amb ponis o altres animals de sella	m2/dia	1,30 €
- Globus	lloc/dia	14,15 €
- Altres ocupacions no especificades	m2/dia	3,95 €

NOTA: Les anteriors tarifes tindran un mínim diari de **26,55 €**

8. Musics, actuacions, espectacles i activitats menors al carrer	dia	7,25 €
---	-----	---------------

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3.15

3.15 TAXA PEL MANTENIMENT DEL CENS D'ANIMALS DE COMPANYIA

Es modifica l'article 5 i l'article 6 que queden segons detall:

Exempcions i bonificacions

Article 5

Estaran exempts del pagament d'aquesta taxa:

- a) Aquelles persones amb discapacitat visual, auditiva o física, o que pateixen trastorns de l'espectre autista, diabetis, epilèpsia o altres malalties reconegudes pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de al Generalitat de Catalunya, que vulguin tenir un **gos d'assistència** al seu costat.
Serà necessari però, i d'acord a la Llei 19/2009, de data 19 de novembre, de l'accés a l'entorn de les persones amb discapacitat usuàries de gossos d'assistència, document oficial que acrediti que és un gos d'assistència (certificat del centre d'ensinistrament, carnet acreditatiu de vinculació de la persona usuària i el gos).
- b) L'empresa/entitat/associació gestora/adjudicatària del servei de recollida i custòdia d'animals de companyia de la Garrotxa.
- a) També estaran exempts de pagament d'aquesta taxa el primer any de tributació, els titulars d'animals adoptats al servei de recollida i custòdia d'animals de companyia de la Garrotxa.

Quota tributària

Article 6

La quota es determinarà segons el següent quadre de tarifes.

Pel manteniment del cens	any	10,60 €
---------------------------------	-----	----------------

1 . CÀNONS

Es modifiquen els canons que queden segons detall:

1. SUBMINISTRAMENT D'AIGUA POTABLE

Mínim de consum facturable	unitat/consum/mes	10 m3
-----------------------------------	-------------------	--------------

Tarifes de subministrament		
Ús domèstic		
- Mínim. 30 m3 (10 m3 x 3 mesos)	m3	0,4460 €
- 1r tram. De 31 m3 a 60 m3	m3	0,6905 €
- 2n tram. A partir de 61 m3	m3	1,0585 €
Ús industrial i agrícola	m3	0,4992 €
Recàrrec finançament	m3	0,1764 €
Repercussió llei 5/2012, de 20 de març	m3	0,0300 €

Conservació de comptadors i escameses		
- Fins a 15 mm	comptador/mes	0,5385 €
- De 20 a 25 mm	comptador/mes	0,8155 €
- De 30 mm	comptador/mes	1,5537 €
- Més de 30 mm	comptador/mes	2,9380 €

Drets de connexió	unitat	68,00 €
--------------------------	--------	----------------

Bonificació per a habitatges en els que convisquin més de quatre persones

Els habitatges en què convisquin més de quatre persones gaudiran d'una bonificació a la tarifa sempre que el seu consum excedeixi del doble del mínim establert a les tarifes, segons es detalla:

- Facturació consum dins del mínim : de 0 a 30 m3 / trimestre:
No hi ha bonificació.
- Facturació consum 1r tram (del mínim al doble del mínim): De 31 a 60 m3 / trimestre:
No hi ha bonificació.
- Facturació consum 2n tram (més del doble del mínim): A partir de 61 m3 / trimestre:
 - * Família nombrosa de 5 membres..... S'augmenta el primer tram fins a 75 m3/trimestre (60+15)
 - * Família nombrosa de 6 membres..... S'augmenta el primer tram fins a 84 m3/trimestre (60+15+9).
 - * Família nombrosa de 7 membres..... S'augmenta el primer tram fins a 93 m3/trimestre (60+15+9+9).
 - * Família nombrosa de 8 membres..... S'augmenta el primer tram fins a 102 m3/trimestre (60+15+9+9+9).

I així successivament. Per cada membre de més es sumen 9 m3/persona/trimestre.

La bonificació detallada serà aplicada automàticament per l'Entitat subministradora als mateixos titulars de contractes de subministrament als què sigui d'aplicació, a efectes del cànon de l'aigua, l'Article 69 del Decret Legislatiu 3/2003, de 4 de novembre, i Decret 103/2000, de 6 de març, pels quals s'aprova el Reglament dels

tributs gestionats per l'Agència Catalana de l'Aigua; i quedarà sense efecte, també automàticament, quan els deixi de ser d'aplicació el precepte legal esmentat.

En tot cas, per a obtenir aquesta facturació especial cal que alguna de les persones que conviu a l'habitatge sigui titular del contracte. Quan no es doni aquest requisit, cal regularitzar la situació contractual amb l'Entitat subministradora.

Els titulars de contractes de subministrament beneficiaris de la facturació especial, vénen obligats amb les Entitats subministradores, amb independència de llur obligació amb l'Agència Catalana de l'Aigua, a donar compte de les baixes del nombre de persones que convisquin a l'habitatge, dintre dels tres mesos següents a produir-se tal circumstància.

Si no es produís aquest comunicat de l'interessat i l'Ajuntament detectés la variació del número de persones esmentat, efectuarà d'ofici la regularització al padró.

2. CONCESSIÓ EXPLOTACIÓ DEL SERVEI D'APARCAMENT DE LES ZONES BLAVES DEL MUNICIPI

TITULAR: UTE RUBAU TARRÉS SA - DESTER INVEST SL

NIF: A17018813

DATA INICI CONCESSIÓ: 01/01/2008

DATA FI CONCESSIÓ: 31/12/2028

a. CÀNON:

Aparcament superfície:

▪ Anual fix

import: 115,93 €/plaça
núm. places: 380

▪ Anual variable

55% de l'excés de facturació de 473.757,00 € sobre 380 places

b. TARIFES:

Aparcament superfície – zona de parquímetres

<u>Rotació</u>	<u>Tarifes IVA inclòs</u>
Fracció de 15 minuts	0,25 €
Fracció de 30 minuts	0,45 €
Fracció de 60 minuts	1,30 €
Fracció de 90 minuts	1,80 €
Fracció de 120 minuts	2,60 €
<u>Anul·lació de denúncia</u>	
Amb tiquet	5,00 €
Sense tiquet	8,50 €

Configuració de tarifes en els expenedors en fraccions de 0,05 €

Termini de la concessió

20 anys prorrogables a 5 anys més

Data i tipus d'actualització TARIFES: 01/01/2018
IPC CATALUNYA MES D'AGOST

NORMES DE GESTIÓ PARQUIMETRES

1. Els dies i hores establerts per al funcionament de l'estacionament limitat són:
 - De dilluns a dissabte (llevat que sigui festiu): Matí: De 9:00 h a 13:30 h
Tarda: De 16:30 h a 20:30 h

Quan un vehicle romangui estacionat al mateix lloc matí i tarda sense tiquet (el matí i la tarda) o amb el mateix tiquet (el matí i la tarda), podrà ser objecte de doble denúncia una per l'horari de matí i l'altra per l'horari de la tarda. Així tindrem:

	Matí	Tarda
- sense tiquet	Denúncia per no tiquet	Denúncia per no tiquet
- tiquet excedit	Denúncia per excés de temps	Denúncia per no tiquet

2. El pagament s'efectuarà a les màquines expenedores de tiquets o mitjançant l'aplicació APARCARE i el tiquet corresponent haurà de mantenir-se durant tot el temps de l'estacionament a la part interior del parabrises del vehicle, de forma totalment visible des de l'exterior. Cas contrari es considerarà que no s'ha satisfet el tiquet.
3. L'anul·lació de la denúncia s'admetrà sempre que es faci dins les **24 hores posteriors** al moment en què s'ha comès la infracció. En cas de no admissió del tiquet d'anul·lació per haver-se retirat amb posterioritat al termini senyalat expressament, no procedirà en cap cas la devolució del seu import.
4. Es podrà procedir a la immobilització del vehicle o a la seva retirada de la via pública i trasllat al dipòsit en els casos següents:
 - Vehicle identificat: Deute pendent d'un mínim de 10 denúncies cursades i no pagades.
 - Vehicle no identificat: Mínim de 10 butlletes cursades.

3. CONCESSIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT PÚBLIC URBÀ DE LA CIUTAT D'OLOT

TITULAR: TEISA I TPO SL - UTE
NIF: G17953985

DATA INICI CONCESSIÓ: 01/06/2007
DATA FI CONCESSIÓ: 31/05/2025

a. TARIFES:

Tarifes	Correspondència títols UTE	X TITOL	X VIATGE
Tiquet normal	Bitllet Senzill		1,25 €/viatge
Tiquets (abonaments 10 u)	Targeta multiviatge		0,80 €/viatge
Tiquets bonificats (8-16 anys i carnet jove)	Targeta Jove-Escolar		0,50 €/viatge
Menors de 8 anys acompanyats	--	Gratuït	
Tiquets bonificats (discapacitats, jubilats, pensionistes)	Targeta Bonificada		0,18 €/viatge
Tarja d'abonament personal	Targeta Anual	230,00 €/any	

Tarja d'abonament personal (discapacitats, jubilats, pensionistes)	Targeta Anual Bonificada	37, €/any	
En cas d'utilització del servei de TPO sense el corresponent tiquet	--	50,00 €	

DATA I TIPUS D' ACTUALITZACIÓ: 01/01/2023 – IPC ESTATAL

* Es consideraran a aquests efectes persones discapacitades, les que tinguin aquesta condició en grau igual o superior al 33 %.

4. CONCESSIÓ DEL SERVEI SUBMINISTRAMENT DE CALOR I FRED AMB L'ÚS D'ENERGIES RENOVABLES AL CENTRE DE LA CIUTAT

TITULAR: UTE GAS NATURAL SERVICIOS SDG, SA – WATTIA INNOVA, SL
NIF: U66337163

DATA INICI CONCESSIÓ: Funcionament provisional en període de proves
DATA FI DE CONCESSIÓ: 15 anys a partir de la data d'inici

El servei consisteix en el subministrament de calor i fred amb l'ús d'energies renovables als següents edificis:

Edifici Sant Jaume
Geriàtric Montsacopa
Museu Comarcal de la Garrotxa
Residència la Caritat
Can Monsà
Plaça del Mercat
Mango
Abacus
Oficina de Turisme
Casal de la Gent Gran

a. TARIFES

La tarifa del servei es compon amb la suma dels termes següents:

- Un terme variable (P1 – Gestió Energètica) corresponent al producte de l'energia registrada en els comptadors dels abonats multiplicada pel preu unitari de l'energia que és igual en tots els edificis.
- Tres termes fixes de valor específic (P2 - Manteniment Preventiu, P3 - Manteniment Correctiu i Garantia Total i P4 - Amortització de la inversió), específics de cada edifici en funció de la seva potència instal·lada.

P1 = Terme variable segons energia registrada

P1 fred = Consum energia x 67,8590

P1 calor = Consum energia x 27,1812 €/MWh

P2, P3 i P4 = Termes fixes anuals deduïts de la potència instal·lada

P2 = 6,1816 €/KW

P3 = 6,9295 €/KW

P4 = 28,1693 €/KW

b. REVISIÓ DE PREUS

Prestació P1. Gestió Energètica

L'import d'aquesta prestació serà revisat anualment a partir de la següent fórmula:

$$P'1 = P1 \times (PE'/PEO)$$

On:

P'1= Preu subministrament energia revisat (en euros)

P1 = Preu subministrament energia període precedent (en euros)

PE' = Preu de l'estella revisat (en euros)

PE = Preu de l'estella període precedent (en euros)

Els preus utilitzats per a determinar el preu de l'estella, seran els que es publiquin a la pàgina web de l'IDAE, en "l'informe de preus energètics: carburants i combustibles".

Prestació P2. Manteniment

L'import d'aquesta prestació serà revisat anualment a partir de la següent fórmula polinòmica:

$$P'2 = P2 \times kt$$

On:

P'2= Preu revisat (en euros)

P2 = Preu del període anual precedent (en euros)

Kt = Coeficient teòric de revisió en el moment de la revisió t

$$Kt = 0,60 \times Vp1 + 0,05 \times Vp2 + 0,05 \times Vp3 + 0,10 \times Vp4 + 0,15 \times Vp5 + 0,05 \times Vp6 + 0,42$$

Vp1 = Variació de preus dels materials per a instal·lacions de climatització, calefacció i ventilació mecànica, segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp2 = Variació de preus dels materials per a tubs i accessoris per a gasos i fluids, segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp3 = Variació de preus dels materials per a instal·lacions elèctriques, segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp4 = Variació de preus dels materials per instal·lacions de lampisteria, reg, aparells sanitaris i producció d'aigua calenta sanitària segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp5 = Variació de preus dels materials per instal·lacions de gas combustible i altres segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp6 = Variació de preus de vàlvules, filtres, bombes i grups de pressió segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Prestació P3. Garantia Total

L'import d'aquesta prestació serà revisat anualment a partir de la següent fórmula polinòmica:

$$P'3 = P3 \times kt$$

On:

P'3= Preu revisat (en euros)

P3 = Preu del període anual precedent (en euros)

Kt = Coeficient teòric de revisió en el moment de la revisió t

$$Kt = 0,60 \times Vp1 + 0,05 \times Vp2 + 0,05 \times Vp3 + 0,10 \times Vp4 + 0,15 \times Vp5 + 0,05 \times Vp6 + 0,42$$

Vp1 = Variació de preus dels materials per a instal·lacions de climatització, calefacció i ventilació mecànica, segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp2 = Variació de preus dels materials per a tubs i accessoris per a gasos i fluids, segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp3 = Variació de preus dels materials per a instal·lacions elèctriques, segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp4 = Variació de preus dels materials per instal·lacions de lampisteria, reg, aparells sanitaris i producció d'aigua calenta sanitària segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp5 = Variació de preus dels materials per instal·lacions de gas combustible i altres segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Vp6 = Variació de preus de vàlvules, filtres, bombes i grups de pressió segons l'actualització dels preus de les partides corresponents al banc BEDEC.

Prestació P4. Obres

La revisió d'aquesta prestació serà indexada a l'Euríbor, i es farà en base el valor de l'últim euríbor publicat en la data que toqui la revisió.

Olot, 23 de desembre de 2022

Josep Berga Vayreda

L'Alcalde,



Ajuntament de Beuda

Plaça Major, 4 – 17850 Beuda
Tel. 972 59 05 34
ajuntament@beuda.cat
www.beuda.cat

Núm. Exp.: 2022/54

Edicte sobre l'aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits núm. 3/2022

El Ple de l'Ajuntament de Beuda, en sessió ordinària núm. 2022/5 celebrada el propassat dia 27 d'octubre de 2022, va aprovar inicialment la modificació de crèdits núm. 3/2022 de Pressupost municipal vigent, en les modalitats de generació de crèdits, i de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit finançats amb baixes per anul·lació i el fons de contingència; el qual ha estat exposat al públic mitjançant edicte publicat al tauler d'edicte electrònic de l'Ajuntament (eTauler) i al BOPG núm. 226, del dia 25 de novembre de 2022, en compliment del que disposen els articles 177.2 i 169.1 del Text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (en endavant TRLRHL).

Durant el termini d'exposició pública no s'ha formulat cap reclamació o al·legació, per la qual cosa l'acord d'aprovació inicial esdevé elevat a definitiu, de conformitat amb el que estableixen l'article 169.1 del TRLRHL i l'esmentat acord del Ple municipal.

Per tot això, en compliment de l'article 169.3 del TRLRHL, es publica a continuació el Pressupost municipal modificat, resumit per capítols:

Estat d'ingressos del Pressupost municipal 2022				
Capítol	Previsions inicials	Modificació de crèdit anteriors	Modificació de crèdit núm. 3/2022	Previsions definitives
1. Impostos directes	186.560,45 €			186.560,45 €
2. Impostos indirectes	20.000,00 €	+5.000,00 €		25.000,00 €
3. Taxes, preus públics i altres ingressos	85.155,00 €			85.155,00 €
4. Transferències corrents	204.778,34 €	+12.456,32 €		217.234,66 €
5. Ingressos patrimonials	2,00 €			2,00 €
6. Alienació d'inversions reals	0,00 €			0,00 €
7. Transferències de capital	161.502,21 €	+8.610,00 €	+8.904,59 €	179.016,80 €
8. Actius financers	0,00 €	+177.413,64€		177.413,64 €
9. Passius financers	0,00 €			0,00 €
TOTAL	657.998,00 €	+203.479,96€	+8.904,59 €	870.382,49 €

Estat de despeses del Pressupost municipal 2022				
Capítol	Crèdits inicials	Modificació de crèdit anteriors	Modificació de crèdit núm. 3/2022	Crèdits definitius
1. Despeses de personal	114.589,23 €		+4.512,06 €	119.101,29 €
2. Despeses corrents en béns i serveis	206.559,88 €	+34.162,92 €	+ 6.421,05 €	247.143,85 €
3. Despeses financeres	1.700,00 €			1.700,00 €
4. Transferències corrents	91.200,01 €	+15.456,32 €	-1.200,00 €	105.456,33 €
5. Fons de contingència i altres imprevistos	7.221,38 €		-4.512,06 €	2.709,32 €
6. Inversions reals	227.008,32 €	+152.633,15€	-5.221,09 €	374.420,38 €
7. Transferències de capital	9.719,18 €	+ 1.227,57 €		10.946,75 €
8. Actius financers	0,00 €			0,00 €
9. Passius financers	0,00 €			0,00 €
TOTAL	657.998,00 €	+203.479,96€	+0,00 €	861.477,96 €

Contra l'aprovació definitiva d'aquest expedient de modificació de crèdits, les persones legitimades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci en el BOPG i a l'eTauler de l'Ajuntament, de conformitat amb el que estableixen els articles 170 i 171 del TRLRHL, en concordança amb els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, la interposició de recursos no suspèn l'aplicació de la modificació pressupostària definitivament aprovada.

Beuda, data de la signatura electrònica

L'alcalde



Ajuntament de Beuda

Plaça Major, 4 – 17850 Beuda
Tel. 972 59 05 34
ajuntament@beuda.cat
www.beuda.cat

Núm. Exp.: 2022/43

Edicte sobre l'aprovació provisional de l'establiment de diferents preus públics i l'ordenança reguladora dels mateixos

El Ple de l'Ajuntament de Beuda, en sessió extraordinària núm. 2022/6 celebrada el dia 22 de desembre de 2022, per unanimitat dels membres, ha aprovat provisionalment l'establiment de diferents preus públics i l'ordenança reguladora dels mateixos, la qual derogarà a la fins ara vigent ordenança del preu públic pel servei de préstec de la biotrituradora.

De conformitat amb el que disposen els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, se sotmet l'expedient a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'edicte corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), al diari *El Punt Avui* i en el Tauler d'edictes electrònic (eTauler) de l'Ajuntament, perquè les persones interessades el puguin examinar i presentar les reclamacions que estimin convenientes.

En cas de no presentar-se'n cap, l'acord d'aprovació provisional esdevindrà definitiu sense necessitat d'adoptar cap nou acord, i es procedirà directament a la publicació de l'acord d'aprovació definitiva de l'establiment i ordenació de diferents preus públics, juntament amb el text íntegre de l'ordenança en el BOPG i a l'eTauler

L'expedient estarà a disposició dels interessats a les oficines de l'Ajuntament, plaça major, 4 de Beuda, els dilluns, dimarts i divendres de 10 a 14 hores i els dijous de les 16 a 20 hores. També es podrà consultar a la seu electrònica d'aquesta Corporació a l'adreça <http://www.beuda.cat/seu-electronica/>

Beuda, data de la signatura electrònica

L'alcalde



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

Edicte d'aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés selectiu d'una plaça d'administratiu/va de funcionari/a de carrera C1 de l'Ajuntament de Biure pel torn d'estabilització i la constitució d'una borsa de treball

Per resolució d'Alcaldia de 13 de desembre de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés selectiu, mitjançant concurs, d'una plaça d'administratiu/va funcionari/a de carrera C1 de l'Ajuntament de Biure pel torn d'estabilització i la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de Biure per donar cobertura a les possibles necessitats de contractacions temporals.

D'acord amb els articles 76 i 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), l'anunci es publicarà en el BOP, el DOGC i el BOE, i es disposarà d'un termini de vint (20) dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de l'Estat, perquè les persones aspirants puguin presentar les seves sol·licituds.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“BASES PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE BIURE PER A L'ANY 2022, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA DE L'ANY 2021, PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a la plaça que s'indica a continuació, vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Biure, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'ocupació de l'any 2021, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2021DECR000161, en data 20 de desembre de 2021, i publicada al BOP de Girona 245, de data 24 de desembre de 2021, i al DOGC 8571, de data 27 de desembre de 2021 i modificada per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR000085 de data 12 de maig de 2022 publicada al BOP de Girona núm. 97 de data 20 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8671 de data 19 de maig de 2022.

1.2. Les característiques de cada plaça vacant són:

Denominació de la plaça	Administratiu/va polivalent
Règim	Funcionari/a (jornada completa)
Grup/Subgrup/Categoria professional	C1 Nivell 22



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

Complement específic	406,49 bruts mensuals
Núm. de vacants	1
Titulació exigible	Titulació equivalent a la pròpia del subgrup classificació C1 del personal funcionari
Funcions encomanades	<ul style="list-style-type: none">- Gestió comptable: Suport en la comptabilització d'ingressos i despeses, seguiment de l'estat d'execució del pressupost, tramitació de modificacions de crèdit. Presentació de models d'IVA, IRPF i operacions amb tercers.- Gestionar, tramitar i controlar els processos administratius i expedients relacionats amb Secretaria, la gestió econòmica, comptable i pressupostària de la corporació.- Donar suport administratiu en tot allò que li sigui requerit des de la Intervenció i Secretaria.- Factures: Suport en l'aprovació, comptabilització, seguiment i pagament de les factures.- Manejar els diferents equips d'oficina i aplicacions informàtiques relacionades amb la gestió econòmica i pressupostària de la corporació que s'escaigui.- Manejar bases de dades, fulls de càlcul i qualsevol altra aplicació informàtica d'usuari.- Suport en l'aprovació, modificacions de crèdit, liquidació del pressupost i en l'elaboració del Compte General.- Gestió tributària: elaboració i aprovació de padrons fiscals de tributs, recaptació d'impostos i taxes, gestió tributària en general, devolució d'ingressos indeguts, tramitació d'exempcions i bonificacions, tramitació de fraccionaments, ajornaments i compensacions en aquells tributs i taxes no delegats.- Redactar documents de caràcter administratiu amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

	<p>necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.</p> <ul style="list-style-type: none">- Complir i fer complir, si s'escau, les normes rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals.- Exercir de responsable de la secretaria del Registre Civil del Jutjat de Pau del municipi si s'escau per necessitats del servei.- En general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.- Arxivar i classificar documents, atenent els criteris fixats de gestió documental.
Sistema de selecció	Concurs (DA 6ª Llei 20/2021)
Data des de que està coberta temporal ininterrompudament	1 de febrer de 2004

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.4. Aquest procés selectiu haurà de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.5. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en que el sistema de selecció és el de concurs, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català C1, atès que aquest és un requisit de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, restaran excloses del procés de selecció.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà/na espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la titulació de Graduat Escolar, Educació Secundària Obligatoria o equivalent.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedat per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció Política Lingüística o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

i) En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar un coneixement de nivell superior (C2) del castellà. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió d'aquest coneixement, hauran de superar una prova o exercici previ amb el resultat d'apte/a.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.biure.cat> en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.2. Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de la corporació, en un model normalitzat que es proporciona a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.biure.cat>, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigida a l'apartat 2.1.h)
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció, així com el lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs.

Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Biure, www.biure.cat/etauler i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.biure.cat>.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Biure i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.3. La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Biure, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.5. Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini màxim de 15 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL):

- President/a: Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera designat per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació.
- Vocals:
 - o Titular i Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera designat per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació, amb coneixements especialitzats sobre el contingut de la plaça convocada.
 - o Titular i Suplent: Una persona designada per l'alcalde d'aquest Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - o Titular i Suplent: El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació, actuant de suplent, un/a secretari/ària-interventor/a del Servei d'Assistència de Secretaria Intervenció de la Diputació de Girona o d'una altra corporació.
- Secretari/ària: El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació o el seu suplent.
- Assessor/a nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana, si s'escau.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Biure (Carrer Nou, 3, Biure).

5.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

6.1. El procediment de selecció de la convocatòria anunciada és el concurs, tot i això les persones aspirants hauran d'acreditar els coneixements del nivell C1 de català previ al recompte de mèrits a la fase de concurs, o, en cas que no puguin acreditar-los, hauran de realitzar una prova del mateix nivell, atès que el nivell de coneixements de la llengua catalana és un requisit per a accedir a l'administració pública.

6.2. El procés només constarà de la fase de concurs, tot i que les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell de català C1 hauran de realitzar la prova corresponent i, en aquest últim cas, només accediran a la fase de concurs si han superat aquest exercici.

7. PROCÉS SELECTIU PER CONCURS

7.1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA I CASTELLANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau també, a l'exercici de llengua castellana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i siguin originaris de països en què el castellà no és llengua oficial hauran d'acreditar un coneixement de nivell C2 de castellà. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió d'aquest coneixement, hauran de superar una prova de nivell. Aquesta prova consistirà en la redacció d'un text o la transcripció d'un dictat d'un mínim de 200 paraules i el manteniment d'una conversa amb el tribunal de selecció. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exempts de realitzar les proves els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

7.2. FASE DE CONCURS (100% del valor de tot el procés selectiu. 10 punts)

El barem de mèrits de la fase de concurs és el que s'indica a continuació:

* **Serveis prestats de forma temporal** (fins a un màxim de 6 punts)

- A l'administració convocant (en llocs de la mateixa categoria) ...0,05 punts/mes
- A altres administracions (en llocs de la mateixa categoria)0,03 punts/mes
- A l'administració convocant (altres categories) 0,015 punts/mes, fins a un màxim de 3 punts.

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari/ària de carrera o com a personal laboral fix.

* **Activitat formativa** (fins a un màxim de 4 punts)

1. Cursos relacionats amb la plaça a cobrir:

- Cursos amb certificat d'assistència (de 4 a 20 hores): 0,30 punts
- Cursos amb certificat d'assistència (més de 21 hores): 0,40 punts
- Cursos assistència i aprofitament (menys de 20 hores): 0,50 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 20 h): 0,75 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 60 h): 1 punt

2. Coneixements acreditats de llengua catalana (fins a 1 punt):

- Certificat G de la Junta permanent del català, o equivalent: 0,5 punts
- Certificat C2 (antic D) de la Junta permanent del català, o equivalent: 1 punt

3. ACTIC (fins a 1 punt):



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

- Nivell avançat: 1 punt
- Nivell mitjà: 0,75 punts
- Nivell bàsic: 0,25 punts

7.2.2. Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, tot havent d'aportar el corresponent certificat de serveis prestats de l'administració per tal d'acreditar l'experiència professional a l'administració pública.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

7.2.3. Per a superar la fase de concurs caldrà obtenir com a mínim una puntuació de 6 sobre el total de 10 punts del procés selectiu.

7.2.4. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'Ajuntament de Biure. Si persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins d'una altra administració.

8. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.biure.cat> i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Biure, www.biure.cat/etauler, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigint a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

d) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència concedirà el nomenament de funcionari de carrera. Els nomenaments de funcionaris seran publicats al BOP i al DOGC.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

9.2. Els acords de nomenaments poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

9.3 Quan s'ofereixi un nomenament a una persona que no ha tingut cap vincle previ com a empleat de l'Ajuntament de Biure, l'aspirant serà nomenat en qualitat de funcionari en pràctiques. L'aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Biure, en la realització de funcions pròpies del lloc de treball, restarà exempt de la realització de les pràctiques. La persona nomenada en pràctiques prendrà possessió del càrrec mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injustificadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament del funcionari en pràctiques serà de sis mesos, i aquest període de pràctiques formarà part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà de "apte" o "no apte". En el moment de realitzar el nomenament es designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques de l'aspirant, la qual estarà obligada a fer un seguiment dels progressos del funcionari en pràctiques. Abans de finalitzar el període de sis mesos, la persona tutora haurà d'emetre informe final d'avaluació del funcionari en pràctiques. Si l'informe és favorable, es realitzarà un nou nomenament com a funcionari de carrera de l'aspirant. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, la no superació del període de pràctiques suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Aquest informe haurà de considerar diversos factors conductuals com són:

- La formació per al desenvolupament del lloc de treball, i la seva aplicació a les tasques a desenvolupar.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

- La competència pràctica, manifestada en la realització de les tasques del lloc de treball i la capacitat d'introduir millores en la seva organització.
- La col·laboració en vers el treball, disposició en l'acompliment, relació i integració en equips de treball, i amb la resta de treballadors.
- La responsabilitat, i capacitat d'assumir i dur a termes les tasques encomanades i acceptació dels resultats del treball.
- La iniciativa i capacitat de donar resposta a les exigències habituals i imprevistes en el lloc de treball.
- L'eficàcia. Nivell de dedicació efectiva al compliment de les funcions i tasques, així com la rapidesa en la seva execució.

Durant el període de nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants tindran dret a percebre les mateixes retribucions que correspongui al lloc de treball que desenvolupen.

10. BORSA DE TREBALL

D'acord amb el que disposa la Disposició Addicional quarta de la Llei 20/2021, aquelles persones aspirants que no superin el procés selectiu però hagin superat a la fase de concurs la puntuació mínima que fixa la base 7, passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent en tasques similars al del lloc de treball objecte del present procés selectiu.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència inicial de dos anys, i serà potestat de l'Alcaldia-presidència la pròrroga de la mateixa, de forma expressa.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

L'oferta s'ha d'efectuar de forma preferent per correu electrònic. En aquest cas, s'ha d'enviar una oferta, en la qual s'ha de sol·licitar justificant de recepció, s'hi han de detallar les característiques de l'oferta i s'ha d'atorgar un termini de 24 hores per a la seva resposta. L'oferta esmentada s'ha d'incorporar a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificant de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentada aquesta, no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic, la crida s'ha de fer mitjançant trucada telefònica i s'han de fer un mínim de tres trucades en horari de matí (de 8:00 a 15:00 hores).

Si la resposta no és immediata, s'ha d'informar la persona interessada que disposa de 24 hores per respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball han de vetllar per l'actualització



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

permanent de les dades de contacte davant de l'Ajuntament de Biure, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que s'han de fer per escrit en tot cas.

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a un nomenament mínim de tres mesos, renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelación. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi un període mínim de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa al/a la candidat/a que hagi renunciat a tres oferiments.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com, per exemple, circumstàncies que posin en risc la salut.

La borsa de treball, un cop constituïda, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació accessible des del web <http://www.biure.cat/>.

11. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

12. ASSISTÈNCIES

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la corporació es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

L'Alcalde

Document signat electrònicament

ANNEX 1. MODEL SOL·LICITUD

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE BIURE PER A L'ANY 2022, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA DE L'ANY 2021, PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ

Dades personals:

Nom i cognoms:

DNI/NIE/Passaport (segons s'escaigui):

Nacionalitat:

Data de naixement:

Adreça postal:

Telèfon:

Adreça correu electrònic:

EXPOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés de selecció, pel sistema de concurs, per al nomenament com a funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Biure, a temps complert, d'un/a administratiu/va (C1) mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i anunci extractat publicat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.



AJUNTAMENT DE BIURE

ALT EMPORDÀ - 17723, BIURE – Carrer Nou, 3 – Tel. 972 52 92 91 –
ajuntament@biure.cat – NIF P1724900D – www.biure.cat

Tercer. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Quart. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Biure, amb finalitats de gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts, en el benentès que:

- Aquestes dades no es comunicaran a terceres persones.
- Es poden publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.
- Podré exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-me a l'Ajuntament de Biure.

Per tot això, **SOL·LICITO:**

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés de selecció, mitjançant concurs, per al nomenament com a funcionari/a de carrera, d'un/a administratiu/ua de l'Ajuntament de Biure.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud:

- Fotocòpia del títol acadèmic
- Fotocòpia del DNI, o si s'escau del passaport.
- Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència (C1) llengua catalana.
- Fotocòpia de certificats de serveis prestats, nòmines, rebuts, contractes de treball, informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de la presentació de sol·licituds i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats en relació a l'experiència professional.
- Fotocòpia dels títols, diplomes, certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats en relació a l'activitat formativa.

Biure, ____ de _____ de 2022

(signatura)''

Biure, en data de la signatura electrònica.

L'Alcalde
Antonio Vallet Oliver



AJUNTAMENT DE BOLVIR

C/ de la Font, 2 - 17539 BOLVIR (GIRONA)

Tel. 972 89 50 01

Correu electrònic: bolvir@bolvir.cat

www.bolvir.cat

CIF P-1702700-D

ANUNCI APROVACIO DEFINITIVA PRESSUPOST CONSOLIDAT AJUNTAMENT DE BOLVIR I FUNDACIO EL CASTELLOT DE BOLVIR 2023

En sessió plenària del dia 22 de setembre de 2022, es va aprovar inicialment el Pressupost General de l'Ajuntament de Bolvir per l'exercici 2023. Durant un termini de 15 dies hàbils es va exposar al públic, mitjançant edicte publicat en el BOP número 191, de data 5 d'octubre de 2022, al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, i al taulell d'anuncis virtual de la pàgina web de l'Ajuntament, i no s'han presentat reclamacions.

D'acord amb l'article 169.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes, el pressupost es considera definitivament aprovat, i en compliment de l'article 169.3 de la citada Llei, s'exposa al públic el pressupost general definitivament aprovat i resumit per capítols, pel coneixement general dels interessats legítims:

PRESSUPOST 2023	AJUNTAMENT DE BOLVIR	FUNDACIO EL CASTELLOT EL BOLVIR	CONSOLIDAT
INGRESSOS			
OPERACIONS CORRENTS			
CAPITOL 1 - IMPOSTOS DIRECTES	1.100.800,00 €	0,00 €	1.100.800,00 €
CAPITOL 2 - IMPOSTOS INDIRECTES	110.000,00 €	0,00 €	110.000,00 €
CAPITOL 3 - TAXES, PREUS PUBLICS I ALTRES INGRESSOS	376.800,00 €	2.500,00 €	379.300,00 €
CAPITOL 4 - TRANSFERENCIES CORRENTS	137.000,00 €	0,00 €	137.000,00 €
CAPITOL 5 - INGRESSOS PATRIMONIALS	68.400,00 €	0,00 €	68.400,00 €
OPERACIONS DE CAPITAL			
CAPITOL 6 - ALINEACIO D'INVERSIONS REALS		0,00 €	0,00 €
CAPITOL 7 - TRANSFERENCIES DE CAPITAL	12.000,00 €	2.500,00 €	14.500,00 €



AJUNTAMENT DE BOLVIR

C/ de la Font, 2 - 17539 BOLVIR (GIRONA)

Tel. 972 89 50 01

Correu electrònic: bolvir@bolvir.cat

www.bolvir.cat

CIF P-1702700-D

OPERACIONS FINANCERES			
CAPITOL 8 - ACTIUS FINANCERS		0,00 €	0,00 €
CAPITOL 9 - PASSIUS FINANCERS		0,00 €	0,00 €
TOTAL INGRESSOS	1.805.000,00	5.000,00 €	1.810.000,00 €

DES PESES			
OPERACIONS CORRENTS			
CAPITOL 1 - DESPESES DE PERSONAL	433.800,00 €	0,00 €	433.800,00 €
CAPITOL 2 - DESPESES EN BENS CORRENTS I SERVEIS	1.003.340,00 €	4.500,00 €	1.007.840,00 €
CAPITOL 3 - DESPESES FINANCERES	4.500,00 €	500,00 €	5.000,00 €
CAPITOL 4 - TRANSFERENCIES CORRENTS	78.700,00 €	0,00 €	78.700,00 €
OPERACIONS DE CAPITAL			
CAPITOL 6 - INVERSIONS REALS	284.660,00 €	0,00 €	284.660,00 €
CAPITOL 7 - TRANSFERENCIES DE CAPITAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
OPERACIONS FINANCERES			
CAPITOL 8 - ACTIUS FINANCERS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CAPITOL 9 - PASSIUS FINANCERS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL DESPESES	1.805.000,00 €	5.000,00 €	1.810.000,00 €



AJUNTAMENT DE BOLVIR

C/ de la Font, 2 - 17539 BOLVIR (GIRONA)

Tel. 972 89 50 01

Correu electrònic: bolvir@bolvir.cat

www.bolvir.cat

CIF P-1702700-D

Aquesta aprovació podrà ser impugnada davant la jurisdicció Contenciós-Administrativa, amb els requisits, formalitats i causes indicades en l'article 170 i 171 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i en la forma i terminis que estableixin les normes de l'esmentada jurisdicció.

L'Alcalde

Bolvir, a 2 de desembre de 2022



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

EDICTE pel qual es fa públic el nomenament d'un funcionari en pràctiques

D'acord amb el que disposa l'article 82 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i article 62.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es fa públic per a general coneixement que per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECRO00125, de data 16 de desembre de 2022, s'ha nomenat al Sr. Llorenç Ramos Llorens, amb DNI núm. ***2731** com a funcionari en pràctiques, per ocupar la plaça d'administratiu/iva, escala d'administració general, subescala administrativa, grup C1, a temps parcial.

Contra la present resolució que és definitiva en via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos comptats a partir del següent al d'aquesta notificació. Potestativament podeu interposar, en el termini d'un mes, recurs de reposició abans del contenciós administratiu davant l'òrgan que ha dictat aquest acte. En aquest cas no podreu interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpte pel transcurs d'un mes sense resolució expressa. El termini per interposar posterior recurs contenciós administratiu serà de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la data de notificació de l'acte, si fos exprés, i si no ho fos, el termini serà de sis mesos comptats a partir del dia següent al de la data en que es produeixi l'acte presumpte.

Signat electrònicament

Anna Mascort Nogué
Alcaldesa

Plaça de Brunyola,5- 17441 **Brunyola i Sant Martí Sapresa** (NIF P1703100F)
Tel. 972 423 214 www.brunyola.cat ajuntament@brunyola.cat



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Expedient núm.: X2022003685

EDICTE

AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

L'Ajuntament de Cadaqués en sessió plenària celebrada el dia 17 d'octubre d'enguany, va aprovar provisionalment l'acord de modificació de l'Ordenança Fiscal número 10 reguladora de la taxa per recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans, per a exercici 2023.

L'edictes d'aprovació provisional es va publicar al BOP núm. 201 de data 20 d'octubre de 2022. Durant el termini d'informació pública previst en l'article 17.1 del TRLHL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, s'ha produït una al·legació, que ha estat desestimada en la sessió plenària de data 20 de desembre d'enguany i l'acord inicial, que s'especifica seguidament, ha esdevingut definitiu:

PRIMER. DESESTIMAR les al·legacions presentades per l'ASSOCIACIÓ TURÍSTICA D'APARTAMENTS- ATA de l'ordenança fiscal número 10, reguladora de la taxa per la recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans, per a l'exercici 2023 i següents, d'acord amb l'informe de secretaria de data 9 de desembre de 2022 i que consta a l'expedient.

SEGON. APROVAR íntegrament i amb caràcter definitiu, l'acord inicial de modificació de l'ordenança fiscal número 10, reguladora de la taxa per la recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans, per a l'exercici 2023 i següents; aprovada el 17 d'octubre del 2022, amb publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 201, de 20 d'octubre del 2022, amb el redactat que es transcriu a continuació com a Annex I.

TERCER.- NOTIFICAR el present acord a les persones interessades.

QUART. - De conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, contra l'acord d'aprovació definitiva, es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

Cadaqués, document datat i signat electrònicament

ANNEX I

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 10



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

TAXA PER RECOLLIDA, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ D'ESCOMBRARIES I ALTRES RESIDUS URBANS

ÍNDEX

Art. 1. Fonament i naturalesa

- TAXA PEL SERVEI DE RECEPCIÓ OBLIGATÒRIA DE RECOLLIDA, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ D'ESCOMBRARIES I ALTRES RESIDUS SÒLIDS URBANS DOMICILIARIS

Art. 2. Fet imposable

Art. 3. Subjectes passius

Art. 4. Responsables i successors

Art. 5. Excepcions

Art. 6. Quota tributària

Art. 7. Acreditament

Art. 8. Règim de declaració i ingrés

- TAXA PEL SERVEI, DE RECEPCIÓ VOLUNTÀRIA, DE RECOLLIDA, TRANSPORT, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ DELS RESIDUS COMERCIALS

Art. 9. Fet imposable.

Art. 10. Subjectes passius

Art. 11. Responsables i successors

Art. 12. Quota tributària

Art. 13. Acreditament

Art. 14. Règim de declaració i ingrés

Art. 15. Infraccions i sancions

DISPOSICIÓ FINAL.

Article 1.- Fonament i naturalesa.

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.s) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal i la Llei 22/2011, de 29 de juliol, de residus i sòls contaminats, i el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus, l'Ajuntament estableix les taxes pels serveis de recollida, transport i tractament dels residus municipals, que es regiran per la present Ordenança.

- I. **TAXA PEL SERVEI DE RECEPCIÓ OBLIGATÒRIA DE RECOLLIDA, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ D'ESCOMBRARIES I ALTRES RESIDUS SÒLIDS URBANS DOMICILIARIS.**

Article 2.- Fet Imposable.

1.- Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, tractament, eliminació i transport d'escombraries i altres residus sòlids urbans domiciliaris la prestació dels serveis següents:



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

- a) Recollida domiciliària d'escombraries i residus sòlids urbans generats en habitatges.
- b) Tractament, eliminació i transport d'escombraries i residus esmentats a l'apartat anterior.

2.- A aquests efectes, es consideren escombraries domiciliàries i residus sòlids urbans les restes i deixalles alimentàries que procedeixin de la neteja normal dels habitatges.

3.- No tenen la consideració d'escombraries domiciliàries els residus que, pel seu tractament, requereixin l'adopció de mesures especials, higièniques o de seguretat, com:

- a) Residus urbans d'indústries, hospitals i laboratoris.
- b) Cendres i restes de calefaccions centrals.
- c) Runes d'obres.
- d) Altres residus tòxics o perillosos.

No estan subjectes a aquesta taxa les finques derruïdes, declarades ruïnoses o que tinguin la condició de solar o terreny.

Article 3.- Subjectes passius.

1. Són subjectes passius contribuents de la taxa per la prestació del servei de recepció obligatòria de recollida, transport, eliminació i tractament dels residus domèstics, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, que ocupin o utilitzin els habitatges, o els locals situats en places, carrers o vies públiques on es presta el servei a que es refereix l'article anterior, bé sigui a títol de propietari o d'usufructuari, d'arrendatari, fins i tot, a precari.

2. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels habitatges, locals, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Article 4.- Responsables i successors.

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5.- Exempcions.

Gaudiran d'exempció subjectiva aquells contribuents que hagin estat declarats pobres per precepte legal, que estiguin inscrits en el Padró de Beneficiència com a pobres de solemnitat o que obtingui uns ingressos anuals inferiors als que corresponguin al salari mínim interprofessional.

Article 6.- Quota tributària.

La quota tributària consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles, en els immobles destinats a habitatge, la quota tributària es determinarà pel número de cuines existents en el mateix.

A aquests efectes, s'aplicarà la tarifa següent:

Habitatges	172,02 €
Habitatges amb jardí	248,40 €
Habitatges turístics	



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Capacitat fins a 4 persones, amb jardí	313,25 €
Capacitat fins a 4 persones, sense jardí	236,87 €
Per cada persona més de capacitat	15,00 €

Article 7.- Acreditament.

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què s'iniciï la realització del servei, que hom entendrà iniciat, atesa la seva naturalesa de recepció obligatòria, quan el servei municipal de gestió de residus domèstics en els carrers o llocs on figurin els habitatges utilitzats pels contribuents o els locals o solars subjectes a la taxa aquí regulada estigui establert i en funcionament.

2. Una vegada s'hagi establert i funcioni el servei esmentat, les quotes s'acreditaran el primer dia del període impositiu, que coincideix amb l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.

3. L'import de la taxa es prorrataja per trimestres naturals en els casos d'alta o baixa definitiva.

Article 8.- Règim de declaració i ingrés.

1. Dintre dels trenta dies hàbils següents a la data en què s'acrediti per primera vegada la taxa, els subjectes passius formalitzaran la seva inscripció en matrícula i presentaran, a aquest efecte, la declaració d'alta corresponent a les oficines de l'ajuntament, aprovant-se la liquidació corresponent a l'alta.

2. Quan es conegui, d'ofici o per comunicació dels interessats, qualsevol variació de les dades que figuren a la matrícula, s'hi efectuaran les modificacions corresponents, que tindran efecte a partir del període de cobrament següent al de la data en què s'hagi produït la variació.

3. D'acord amb l'article 10 de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'estableix el fraccionament de la taxa regulada en aquesta ordenança en dos terminis de pagament, sense interessos de demora.

Aquesta modalitat de pagament fraccionat s'aplica d'ofici respecte de tots aquells rebuts de quota tributària d'import igual o superior a 90 euros, sempre que el pagament d'aquests estigui domiciliat mitjançant càrrec en compte.

El primer venciment es presentarà al cobrament a la meitat del termini de pagament en període voluntari (calendari fiscal aprovat) i el segon, es presentarà al cobrament el dia 1 d'octubre, o immediat hàbil següent, de cada exercici.

Les persones que no tinguin el pagament del rebut domiciliat es poden acollir a aquesta modalitat de fraccionament presentant la corresponent sol·licitud de domiciliació bancària un mes abans que s'iniciï el període voluntari de pagament. Altrament, la sol·licitud de domiciliació i, per tant, el pagament fraccionat del rebut, tindrà efectes per a l'exercici tributari posterior i següents.

La devolució de la primera fracció comporta la cancel·lació del fraccionament respecte del rebut de l'exercici en curs.

Si l'incompliment del pagament per devolució bancària es produeix en la fracció compresa dins del període de pagament voluntari, l'obligat al pagament pot pagar el total de la quota tributària principal pel concepte corresponent, que inicialment havia estat fraccionada, fins al darrer dia de l'esmentat període de pagament voluntari.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Si l'incompliment del pagament es produeix vençut el període de pagament voluntari, s'iniciarà la via executiva i el procediment de constrenyiment l'endemà de l'incompliment esmentat.

II. TAXA PEL SERVEI, DE RECEPCIÓ VOLUNTÀRIA, DE RECOLLIDA, TRANSPORT, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ DELS RESIDUS COMERCIALS.

Article 9.- Fet imposable.

1. Són serveis municipals complementaris, susceptibles de ser prestats pel sector privat –autoritzat per a la prestació del servei, en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de residus–, la recollida, transport, tractament i eliminació dels residus comercials.

2. Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de gestió de residus comercials, la prestació dels serveis següents:

a) Recollida, transport i tractament de residus comercials no perillosos.

b) Recollida, transport i tractament i de residus domèstics generats per les indústries.

3. A aquests efectes, tenen la consideració de residus comercials els generats per l'activitat pròpia del comerç, al detall i a l'engròs, l'hostaleria, dels serveis de restauració i bars, de les oficines i els mercats, de la resta del sector serveis, així com els residus originats a la indústria que, d'acord amb la Llei de residus, tenen la consideració d'assimilables en els municipals.

Article 10.- Subjectes passius.

1. Són subjectes passius contribuents de la taxa, el fet imposable de la qual es defineix a l'article 9 d'aquesta Ordenança, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que:

a) Sol·licitin la prestació del servei.

b) Resultin especialment beneficiades o afectades per la prestació del servei.

2. A aquests efectes, els titulars d'activitats que generin residus comercials o domèstics generats per les indústries que desitgin utilitzar un sistema de gestió dels residus diferent del establert per l'Ajuntament, estan obligats a acreditar que tenen contractat amb un gestor autoritzat la gestió dels residus que produeixi l'activitat corresponent. Aquest acreditament s'haurà d'efectuar, en el termini d'un mes, comptador des de l'entrada en vigor d'aquesta ordenança, si ja s'estava portant a terme l'activitat, o des de l'inici de l'activitat generadora del residu, si aquest ha tingut lloc amb posterioritat a dita entrada en vigor.

Per a exercicis successius, aquest acreditament s'haurà d'efectuar abans de l'1 de febrer de cada any.

3. Cas que no es porti a terme l'esmentat acreditament en el termini indicat, l'Ajuntament considerarà que el titular de l'activitat generadora d'aquests residus comercials i domèstics generats per les indústries s'acull al sistema de recollida, transport i tractament que té establert la Corporació i per tant, tindrà aquest la condició de subjecte passiu de la taxa aquí regulada.

4. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels locals on s'ubiqui l'activitat generadora dels residus, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Article 11.- Responsables i successors.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.
3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 12.- Quota tributària.

La quota tributària de la taxa per la prestació del servei de recollida, transport i tractament de residus comercials consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles als quals es desenvolupi l'activitat generadora del residu.

A aquest efecte, s'aplicarà la tarifa següent:

Domèstica	
Habitatges	172,00 €
Habitatges amb jardí	300,00 €
Suplement si és HUTG	150,00 €
Suplement per cada plaça que excedeixi les 6	32,00 €
Industrial i comerç	
Locals destinats al comerç	713,70 €
Comerços alimentació fins a 145m2	1.110,20 €
Per cada m2 d'excés	18,00 €
Locals destinats a indústria fins a 200 m2	728,00 €
Per cada m2 d'excés	1,30 €
Hotels i Hostals	300,00 €
Per cada habitació	70,00 €
Pubs i Cafès-Teatre fins a 100m2	1.891,50 €
Per cada m2 d'excés	19,50 €
Restaurants, Xiringuitos i similars fins a 100m2	2.055,30 €
Per cada m2 d'excés	20,80 €
Càmpings	500,00 €
Per cada parcel·la	70,00 €
Mercats	
Parades de venda d'articles d'alimentació	175,00 €
Parades de venda d'altres articles	125,00 €

Coefficient de zona *



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Zona	Coefficient
1	1,10
2	1,00
3	0,95
4	0,90

* S'aplicarà el coeficient de zona a la quota tributària resultant de l'aplicació del quadre de tarifes, respecte de les activitats següents:

- pubs i cafès-teatre
- bars i snack bars
- restaurants, xiringuitos i similars

La zonificació de carrers és la que figura com Annex a la present Ordenança Fiscal.

Article 13.- Acreditament.

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què s'iniciï la realització del servei, que hom entendrà iniciat, quan el servei municipal de gestió de residus en els carrers o llocs on figurin els habitatges utilitzats pels contribuents o els locals o solars subjectes a la taxa aquí regulada estigui establert i en funcionament.

2. Una vegada s'hagi establert i funcioni el servei esmentat, les quotes s'acreditaran el primer dia del període impositiu, que coincideix amb l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.

3. L'import de la taxa es prorrateja per trimestres naturals en els casos d'alta o baixa definitiva.

Article 14.- Règim de declaració i ingrés.

1. Dintre dels trenta dies hàbils següents a la data en què s'acrediti per primera vegada la taxa, els subjectes passius formalitzaran la seva inscripció en matrícula i presentaran, a aquest efecte, la declaració d'alta corresponent a les oficines de l'ajuntament, aprofitant-se la liquidació corresponent a l'alta.

2. Quan es conegui, d'ofici o per comunicació dels interessats, qualsevol variació de les dades que figuren a la matrícula, s'hi efectuaran les modificacions corresponents, que tindran efecte a partir del període de cobrament següent al de la data en què s'hagi produït la variació.

3. D'acord amb l'article 10 de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'estableix el fraccionament de la taxa regulada en aquesta ordenança en dos terminis de pagament, sense interessos de demora.

Aquesta modalitat de pagament fraccionat s'aplica d'ofici respecte de tots aquells rebuts de quota tributària d'import igual o superior a 90 euros, sempre que el pagament d'aquests estigui domiciliat mitjançant càrrec en compte.

El primer venciment es presentarà al cobrament a la meitat del termini de pagament en període voluntari (calendari fiscal aprovat) i el segon, es presentarà al cobrament el dia 1 d'octubre, o immediat hàbil següent, de cada exercici.



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

Les persones que no tinguin el pagament del rebut domiciliat es poden acollir a aquesta modalitat de fraccionament presentant la corresponent sol·licitud de domiciliació bancària un mes abans que s'iniciï el període voluntari de pagament. Altrament, la sol·licitud de domiciliació i, per tant, el pagament fraccionat del rebut, tindrà efectes per a l'exercici tributari posterior i següents.

La devolució de la primera fracció comporta la cancel·lació del fraccionament respecte del rebut de l'exercici en curs.

Si l'incompliment del pagament per devolució bancària es produeix en la fracció compresa dins del període de pagament voluntari, l'obligat al pagament pot pagar el total de la quota tributària principal pel concepte corresponent, que inicialment havia estat fraccionada, fins al darrer dia de l'esmentat període de pagament voluntari.

Si l'incompliment del pagament es produeix vençut el període de pagament voluntari, s'iniciarà la via executiva i el procediment de constrenyiment l'endemà de l'incompliment esmentat.

Article 15.- Infraccions i sancions.

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a les taxes regulades en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

Disposició Addicional.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

DISPOSICIÓ FINAL.

La present Ordenança fiscal, aprovada provisionalment pel Ple de la Corporació en sessió extraordinària i urgent celebrada el 17 d'octubre de 2022 i que ha quedat definitivament aprovada, entrarà en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i serà d'aplicació a partir del dia 1 de gener de 2023, romanent en vigor fins que s'acordi la seva modificació o la seva derogació expressa.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 10

ANNEX

CODI	NOM DEL CARRER	CATEGORIA
1	ALQUERIA	2
2	AMARGURA	3
3	AMARGURA CARRERO	3
4	ARANELLA PLATJA	2
5	ARANELLA ROS	2



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

6	BARTOMEUS Dr.	1
7	BELLAIRE	2
8	BRETXA	1
9	BRUGUERA GUILLEM	3
10	CAIALS PTGE	2
11	CALL	1
12	CALLIS Dr	1
13	CASETA	1
14	COLS	4
15	COLOMER	3
16	COLOMER TRAV	3
17	CREUS	2
18	CURÓS	1
19	CURRO	2
20	ESCOFET GRAL. PLAÇA	1
21	ESGLÉSIA	1
22	EXTRAMUROS RIERA	2
23	FIGUERA	3
24	FONT VELLA	2
25	GUARDA PTGE	3
26	HERMANAS LAS	3
27	HORTES C/	3
28	HORTA D'EN SANES	3
29	POAL PLATJA	1
30	LLAMPEC	3
31	LLANÉ REC PALAU	1
32	MALTRET PTGE	2
33	MARQUINA EDUARD	1
34	MIRANDA CARRER	2
35	MIRANDA PTGE	3
36	MONTURIOL	3
37	NOU CARRER	2
38	OLIGUERA PTGE	3
39	OLIVERAS PLATJA	1
40	OLIVOS	4
41	PALAU	3
42	PALAU 1ª TRAV	3
43	PALAU 2ª TRAV	3
44	PASSEIG	1
45	PI AVINGUDA	2
46	PIANC	1



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

47	PIANC PLATJA	1
48	PIANC RIBA	1
49	PITXOT RIBA	1
50	POAL CARRER	2
51	PONT DR. PLAÇA	1
52	PORTAL FONT	3
53	PORTAL DE MONT	2
54	PORTITXÓS	1
55	PORT-LLIGAT	1
56	PRUNA	3
57	PUIG	3
58	PUIG PTGE	3
59	PUIG VIDAL	3
60	RAHOLA FREDERIC	1
61	RAHOLA SILVI	1
62	RAHOLA VICTOR	1
63	RIERA	2
64	RIERASSA-TARONGETA	2
65	RIERA S. VICENS	2
66	ROQUES	2
67	ROS PLATJA	1
68	ROSET MIQUEL	1
69	ST. ABDON I SENEN	2
70	SANT ANTONI	3
71	SANT ISIDRE	1
72	SANT PERE	3
73	SANT PIUS V	2
74	SANTA MARIA	1
75	SANTA MARGARIDA	2
76	SANTA BARBARA	2
77	SERINYANA CARITAT AVINGUDA	1
78	SOL DE L'ENGIROL	2
79	SOLITARI	3
80	TASIS LLUIS	2
81	TORRE LA	3
82	TÓRTORA SA	2
83	TREMOLS DR. PLAÇA	1
84	TRILLA	3
85	TRO	3
86	UNIO	1
87	VIGILANT	1



AJUNTAMENT DE CADAQUÉS

Silvi Rahola, 2 - 17488 Cadaqués (Alt Empordà) Tel: 972258200 Fax: 972258074

88	VERGE DE MONTSERRAT	3
89	VOLTES	1
90	L'HERETAT	3
91	LLUIS COMPANYS	3
92	CALDERS-CAIALS	2
93	CREU PLAÇA	3
94	CTRA PORT-LLIGAT	3
95	PICASSO PABLO	2
96	CAMI VELL A PORTLLIGAT	3
97	CTRA CAP DE CREUS	3
98	RAHOLA CARLES	3
99	DUC	3
100	JOSEP PLA	2
101	EUGENI D'ORS	2
102	POAL PLATJA	1
103	LLUIS AZNAREZ	2
104	DES TRAIRE	2
105	LLUDRI	2
106	PORT-ALGUER	1
107	SALVADOR DALI PLAÇA	2
108	RIBA CARLES	2
109	FIGUERES	2



URBANISME I OBRES
Expedient número 2022/8668

EDICTE

La Junta de Govern Local, reunida en sessió ordinària el dia 15 de desembre de 2022, va acordar aprovar definitivament el Projecte d'obres bàsiques d'accés al nou CAP de Calonge i Sant Antoni, promogut per aquest Ajuntament i, redactat i subscrit pels serveis tècnics municipals de la Unitat d'Urbanisme i Obres, en data 13 de desembre de 2022, amb un pressupost d'execució per contracte 199.933,30.-€ (IVA inclòs).

Es fa públic aquest acord, mitjançant edicte en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i en el Tauler d'edictes electrònic d'aquest Ajuntament, de conformitat amb l'article 38 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Contra la referida aprovació, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar, d'acord amb l'article 114 de la Llei 39/2015 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos, o bé, amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, a comptar en els dos supòsits, des de l'endemà de l'última publicació d'aquest edicte i sense perjudici que s'exerceixi qualsevol altra acció que s'estimi procedent.

Calonge i Sant Antoni, a la data de la signatura

Jordi Soler i Casals
Alcalde



URBANISME I OBRES
Expedient: 2022/4771

Edicte d'informació pública aprovació inicial Projecte d'urbanització PAU 19 El Clot de la dona morta

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, en sessió ordinària de data 15 de desembre de 2022, va acordar l'aprovació inicial del "Projecte d'urbanització PAU 19 El Clot de la dona morta" redactat i signat per l'arquitecte Jordi Marce Puigvert, i presentat en data 13 de juliol de 2022 (RE 13.234), per la senyora Beatriz Márquez Medel actuant en representació de PEBEISA SL amb un pressupost d'execució per contracte de 734.002,19 € (IVA inclòs),.

D'acord amb la legislació vigent, es sotmet a informació pública aquest acord, pel termini d'un mes, mitjançant edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, en un dels diaris de més circulació de la província, i al tauler d'edicte electrònic d'aquest ajuntament, termini durant el qual es podrà examinar el projecte i formular-hi les al·legacions que es considerin pertinents, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 119.2.c) del DL 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.

Durant el tràmit d'exposició pública, els interessats podran consultar el projecte, amb cita prèvia, a les oficines d'Urbanisme i Obres de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, situat a la Plaça de la Concòrdia, núm. 7, de dilluns a divendres i dins l'horari de 8:30 a 14:00 hores.

Calonge i Sant Antoni, a la data de la signatura

Jordi Soler Casals
Alcalde



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Edicte d'aprovació definitiva de la modificació de diverses ordenances fiscals per l'any 2023

Transcorregut el termini de trenta dies d'informació pública de l'acord de modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023, aprovat inicialment pel Ple de la Corporació en sessió celebrada el dia 27 d'octubre de 2022 i publicat en el BOP núm. 210 de 3 de novembre de 2022, sense que s'hagin presentat reclamacions en contra, es fa públic que els acords provisionals han esdevingut definitius.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest acord al BOP, d'acord amb el que disposen els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

De conformitat amb l'article 17.4 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals es publica el text íntegre de les ordenances amb les modificacions aprovades:

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 2. REGULADORA DE L'IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES

Article 1. Fonament legal

Fent ús de les facultats contingudes en els articles 133.2 i 142 de la Constitució Espanyola, d'acord amb l'establert en els articles 105 i 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i, de conformitat a l'establert en l'article 59 i els articles 60 a 77 i disposició transitòria divuitena del text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la regulació de l'impost sobre béns immobles, que es regirà per la present ordenança fiscal, les normes de la qual atenen al previst en els articles 60 i següents del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, en el text refós de la Llei del Cadastre Immobiliari, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2004, de 5 de març, i en el Reial decret 417/2006, de 7 d'abril pel qual es desenvolupa el text refós de la Llei del Cadastre Immobiliari. Serà igualment d'aplicació l'establert en les disposicions de rang legal o reglamentari dictades en desenvolupament de la citada Llei, en les que no existeix un tractament detallat en la present ordenança fiscal. L'ordenança serà d'aplicació en tot el terme municipal.

Article 2. Fet imposable

El fet imposable de l'impost sobre béns immobles està constituït per la titularitat sobre els béns immobles rústics i urbans i sobre els béns immobles de característiques especials, dels següents drets:

1. De concessió administrativa sobre un bé immoble o sobre els serveis públics al que es trobin afectes.
2. D'un dret real de superfície.
3. D'un dret real d'usdefruit.
4. Del dret de propietat.

La realització d'un dels fets imposables descrits en el paràgraf anterior, per l'ordre establert, determinarà la no subjecció de l'immoble a les següents modalitats previstes.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Tenen la consideració de béns immobles rústics, béns immobles urbans i béns immobles de característiques especials els definits com a tals en les normes reguladores del Cadastre Immobiliari.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius, a títol de contribuents, les persones naturals i jurídiques i les entitats a les que es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, que ostenten la titularitat del dret que, en cada cas, sigui constitutiu del fet imposable d'aquest impost.

En el cas de concurrència de diversos concessionaris sobre un mateix immoble de característiques especials, serà substituït del contribuent que hagi de satisfer el major cànon.

L'establert en el paràgraf anterior serà d'aplicació sens perjudici de la facultat del subjecte passiu de repercutir la càrrega tributària suportada conforme a les normes de dret comú.

L'Ajuntament repercutirà la totalitat de la quota líquida de l'impost en els qui, no reunint la condició de subjectes passius, facin ús mitjançant contraprestació dels seus béns demaniais o patrimonials.

El substituït del contribuent podrà repercutir sobre els demés concessionaris la part de la quota líquida que els correspongui en proporció als cànon que hagin de satisfer cadascun d'ells.

Article 4. Responsables

En els casos de canvi, per qualsevol causa, en la titularitat dels drets que constitueixen el fet imposable, els béns immobles objecte d'aquests drets quedaran afectes al pagament de la totalitat de la quota tributària, en règim de responsabilitat subsidiària, en els termes previstos en la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària. A aquests efectes, els Notaris sol·licitaran informació i advertiran als compareixents sobre els deutes pendents per l'impost sobre béns immobles associats a l'immoble que es transmet.

Responen solidàriament de la quota d'aquest impost, i en proporció a les seves respectives participacions, els copartícpis o cotitulars de les entitats a que es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, si figuren inscrits com a tals en el Cadastre Immobiliari. En cas de no figurar inscrits, la responsabilitat s'exigirà per parts iguals en tot cas.

Article 5. Supòsits de no subjecció

No estan subjectes a aquest impost:

a) Les carreteres, els camins, les demés vies terrestres i els béns del domini públic marítimoterrestre i hidràulic, sempre que siguin d'aprofitament públic i gratuït.

b) Els següents béns immobles propietat dels municipis on estiguin enclavats:

- Els de domini públic afectes a l'ús públic.
- Els de domini públic afectes a un servei públic gestionat directament per l'Ajuntament, excepte quan es tracti d'immobles cedits a tercers mitjançant contraprestació.
- Els béns patrimonials, exceptuats igualment els cedits a tercers mitjançant contraprestació.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Article 6. Exempcions, reduccions i bonificacions.

6.1.- Exempcions

Estaran exempts els immobles detallats a l'art. 62 de la Llei reguladora de les hisendes locals, sempre que reuneixin les condicions que en aquest precepte o altres concordants es detallin.

A l'empara del que determina el paràgraf 4. del mateix article indicat, es declara expressament l'exempció dels següents béns:

- Aquells de naturalesa rústica la quota líquida dels quals –agrupada segons el que preveu l'art. 77.2 de la Llei, no superi la xifra de 4'81- €.
- Aquells de naturalesa urbana la quota líquida dels quals no superi la xifra de 3'01.-€

Les exempcions han d'ésser sol·licitades pel subjecte passiu de l'impost que, en tot cas, no pot al·legar analogia per estendre l'abast més enllà dels termes estrictes.

L'efecte de la concessió d'exempcions comença a partir de l'exercici següent a la data de la sol·licitud i no pot tenir caràcter retroactiu.

6.2.- Bonificacions:

6.2.1. Gaudiran d'una bonificació del 30% de la quota íntegra de l'impost els subjectes passius que ostentin la condició de titulars de família nombrosa, pel que respecte a la vivenda familiar habitual en la que constin empadronats tots els seus membres, i per mentre s'acompleixin els requisits assenyalats en la normativa específica vigent.

La bonificació tindrà caràcter anual, per això els possibles beneficiaris hauran de formular cada any la corresponent sol·licitud de reconeixement de la bonificació i això abans del dia 15 de gener de l'exercici de que es tracti. En cas de sol·licitar-la fora de termini no serà possible la seva aplicació.

6.2.2 – Gaudiran d'una bonificació del 33% de la quota íntegra de l'impost, amb un màxim de 300 € per immoble, els béns immobles en els quals s'hagin instal·lat sistemes d'energies renovables de generació d'energia elèctrica o d'aprofitament tèrmic per autoconsum, segons les condicions següents:

Per a sistemes de generació d'energia elèctrica procedent de fonts renovables:

- Que les instal·lacions no vinguin imposades per cap normativa o legislació aplicable (Codi Tècnic d'Edificació RD 314/2006 o altra que sigui aprovada i vigent).
- Que les instal·lacions siguin d'una potència igual o superior al 40% de l'energia contractada a l'immoble que sigui alimentat amb aquesta instal·lació.
- En cap cas s'aplicarà la bonificació en els supòsits d'instal·lacions executades expressament per a la comercialització d'energia, tant si aquestes s'instal·len en sòl rústic com en sòl urbà, i tant si es tracta d'instal·lacions independents de qualsevol altre edifici, com si resten integrades en una construcció preexistent (teulades, patis, etc).

Per a sistemes d'aprofitament tèrmic procedent de fonts renovables:

- Que les instal·lacions no vinguin imposades per cap normativa o legislació aplicable (Codi Tècnic d'Edificació RD 314/2006 o altra que sigui aprovada i vigent).



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

- Que el sistema d'aprofitament tèrmic tingui una contribució mínima d'energia procedent de fonts renovables un 20% superior al que estableixi el codi tècnic d'edificació o altra normativa que sigui aplicable.

Per al reconeixement de l'anterior bonificació els possibles beneficiaris hauran de presentar abans del dia 15 de gener, junt amb la pertinent sol·licitud, la següent documentació:

Per a sistemes de generació d'energia elèctrica procedent de fonts renovables:

- Memòria o projecte tècnic de la instal·lació.
- Declaració responsable del tècnic i del titular de la instal·lació que acrediti que ha efectuat la instal·lació del sistema d'acord amb la memòria o projecte tècnic.
- Còpia de la conformitat a la comunicació prèvia d'obres o de la llicència urbanística municipal atorgada per l'Ajuntament.
- Documentació justificativa que acrediti que la instal·lació és de potència igual o superior al 40% de l'energia contractada a l'immoble (factura d'electricitat actual o estudi tècnic).
- Document acreditatiu de la inscripció en el Registre d'Instal·lacions Tècniques de Seguretat Industrial de Catalunya (RITSIC) d'una instal·lació de baixa tensió.
- Document acreditatiu d'acompliment del procediment administratiu i de la inscripció en el Registre d'Autoconsum de Catalunya (RAC) d'una instal·lació generadora.
- Documentació que justifiqui que la instal·lació s'ha realitzat amb elements que disposen de la corresponent homologació atorgada per l'administració competent.

Per a sistemes d'aprofitament tèrmic procedent de fonts renovables:

- Memòria o projecte tècnic de la instal·lació.
- Declaració responsable del tècnic i del titular de la instal·lació que acrediti que ha efectuat la instal·lació del sistema d'acord amb la memòria o projecte tècnic.
- Còpia de la conformitat a la comunicació prèvia d'obres o de la llicència urbanística municipal atorgada per l'Ajuntament.
- Estudi tècnic que acrediti que la contribució mínima d'energia procedent de fonts renovables del sistema d'aprofitament tèrmic és de com a mínim el 70 % de la demanda energètica anual.
- Documentació que justifiqui que la instal·lació s'ha realitzat amb elements que disposen de la corresponent homologació atorgada per l'administració competent.

Un cop concedida la bonificació, aquesta tindrà una vigència màxima de 3 anys.

No podran gaudir de l'anterior bonificació els immobles que ja hagin estat bonificats per aquest concepte.

6.2.3. Si la sol·licitud de bonificació, juntament amb la documentació necessària, es presenta en posterioritat al dia 15 de gener, l'aplicació de la bonificació serà per a l'exercici següent i serà aplicable la normativa que hi hagi en aquell moment.

L'import acumulat de les diferents bonificacions establertes als apartats precedents en cap cas no podrà excedir del 50 % de la quota íntegra corresponent.

Per poder gaudir de les bonificacions anteriors és condició necessària que el subjecte passiu o successor/responsable estigui al corrent de les seves obligacions fiscals amb l'administració local.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

6.2.4. Tenen dret a bonificació del 50% en la quota íntegra de l'impost, sempre que així es sol·liciti pels interessats abans de l'inici de les obres, els immobles que constitueixin l'objecte de l'activitat de les empreses d'urbanització, construcció i promoció immobiliària tant d'obra nova, com de rehabilitació equiparable a aquesta i no figurin entre els béns del seu immobilitzat.

6.2.5. Tindran dret a una bonificació del 50% en la quota íntegra de l'impost, durant els tres períodes impositius següents al de l'atorgament de la qualificació definitiva, els habitatges de protecció oficial.

Aquesta bonificació es concedirà a petició de l'interessat, la qual es pot fer en qualsevol moment anterior a l'acabament dels tres períodes impositius de durada d'aquella, i tindrà efectes, des del període impositiu següent a aquell en el qual es sol·liciti.

Article 7. Base imposable

La base imposable està constituïda pel valor cadastral dels béns immobles, que es determinarà, notificarà i serà susceptible d'impugnació conforme a l'establert en les normes reguladores del Cadastre Immobiliari.

Article 8. Base liquidable

La base liquidable és el resultat de practicar en la base imposable la reducció que legalment s'escaigui.

La base liquidable es notificarà conjuntament amb la base imposable en els procediments de valoració col·lectiva. Aquesta notificació inclourà la motivació de la reducció aplicada mitjançant la indicació del valor base que correspongui a l'immoble, així com dels imports d'aquesta reducció i de la base liquidable del primer any de vigència del nou valor cadastral en aquest impost.

En els procediments de valoració col·lectiva la determinació de la base liquidable és competència de la Direcció General del Cadastre i es podrà recórrer davant els Tribunals economicoadministratius de l'Estat.

Serà d'aplicació la reducció en base imposable determinada a l'article 67 del Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals. Per als béns de naturalesa rústica, s'estableix el coeficient del 0'5 per la determinació del component individual de la reducció de la base imposable.

Article 9. Quota tributària

La quota íntegra d'aquest Impost serà el resultat d'aplicar a la base liquidable el tipus de gravamen.

La quota líquida s'obtindrà minorant la quota íntegra en l'import de les bonificacions previstes en la present ordenança.

L'ajuntament exigirà un recàrrec del 50% de la quota líquida de l'impost als immobles d'ús residencial que es trobin desocupats amb caràcter permanent, si compleixen les condicions següents:

- a) Que no consti cap veí empadronat
- b) que no hi hagi consum d'aigua potable
- c) que no s'hagi acreditat per part del propietari que l'immoble té un ús diferent al d'habitatge



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Aquest recàrrec, que s'exigirà als subjectes passius d'aquest impost, es meritara el 31 de desembre i es liquidarà anualment per l'Ajuntament, una vegada constatada la desocupació de l'immoble, juntament amb l'acte administratiu pel qual aquesta es declari.

Article 10. Tipus de gravamen

1. El tipus de gravamen aplicable als béns immobles de naturalesa urbana serà del 0,43%
2. El tipus de gravamen aplicable als béns immobles de naturalesa rústica serà del 0,58%
3. El tipus de gravamen aplicable als béns immobles de característiques especials serà del 1,3%

Article 11. Període impositiu i meritació de l'impost

El període impositiu es l'any natural, meritant l'impost el primer dia del període impositiu.

Les declaracions o modificacions que hagin de fer-se al Registre tindran efectivitat en la meritació de l'impost immediatament posterior al moment en que es produeixin efectes cadastrals.

Article 12. Gestió de l'impost

1. Essent competència de l'Ajuntament el reconeixement de beneficis fiscals, les sol·licituds per acollir-s'hi han d'ésser presentades a l'administració municipal, davant la qual cal indicar, així mateix, les circumstàncies que originen o justifiquen la modificació de règim.

2. Les liquidacions d'ingrés directe han d'ésser satisfetes en els períodes fixats pel Reglament General de Recaptació, que són:

- a) Per a les notificades durant la primera quinzena del mes, fins el dia 20 del mes posterior.
- b) Per a les notificades durant la segona quinzena del mes, fins el dia 5 del segon mes posterior.

Passat el període voluntari de cobrament sense haver efectuat el pagament, s'obre la via de constrenyiment i s'aplicaran els recàrrecs del període executiu.

3. Quan el deute tributari és satisfet després del període voluntari de cobrament, a més del recàrrec de constrenyiment referit al punt anterior, el deutor ha de pagar els interessos de demora computats al tipus vigent en la data de conclusió del període voluntari de cobrament i durant el temps transcorregut entre l'esmentada data i aquella en la qual es fa efectiu.

En tot cas no s'exigirà interès de demora en els ajornaments i fraccionaments inferiors a tres mesos que es concedeixin sempre que hagin estat sol·licitats en període voluntari de cobrament per subjectes passius

4. Quan l'Ajuntament conegui de la conclusió d'obres, o altres alteracions, que originen una modificació de valor cadastral, respecte al que figura en el seu padró, liquidarà l'IBI en la data que la Gerència Territorial del Cadastre estableixi el nou valor cadastral.

La liquidació de l'impost comprendrà la quota corresponent als exercicis meritats i no prescrits, entenen per aquests els compresos entre el següent a aquell en que van finalitzar les obres, o en que es va produir l'alteració, que han originat la modificació de valor i el present exercici.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

5. Si la gestió i la recaptació del tribut han estat delegades en un Servei de Gestió Tributària supramunicipal, les normes previstes en aquesta ordenança seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

6. Les modificacions de titularitat se sol·licitaran a l'oficina de l'Organisme de Gestió Tributària, el qual tramitarà el canvi de nom, si s'escau, per delegació de la Direcció General del Cadastre.

En particular, quan el Servei de Gestió Tributària conegui les transmissions de propietat per haver rebut informació dels Notaris competents o del Registre de la Propietat, modificarà la titularitat del padró de l'IBI i comunicarà els canvis a la Gerència Regional del Cadastre.

7. Les declaracions de variacions diferents de les esmentades al punt anterior podran presentar-se a l'Ajuntament o a l'oficina de l'Organisme de Gestió Tributària.

Els tècnics d'aquest Organisme responsables de la col·laboració en matèria cadastral realitzaran les tasques adients i traslladaran la documentació corresponent a la Gerència Regional del Cadastre.

8. Totes les actuacions de gestió i recaptació que dugui a terme l'organisme XALOC (Xarxa Local de Municipis Gironins) de la Diputació de Girona s'ajustaran a allò que preveu la normativa vigent i a la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals.

9.- Que de conformitat amb l'article 12 de la Llei General Tributària i l'article 4 de la LBRL en relació amb l'article 16 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'ens local té la potestat de gestió, liquidació, recaptació i inspecció dels seus tributs, i atès aquesta facultat les determinacions dels períodes d'ingrés i recaptació.

Que la recaptació dels tributs de cobrament periòdic i notificació col·lectiva es farà en tres terminis de pagament, sense interessos de demora, establint per a cada termini els següents percentatges, sobre el total de la quota a pagar:

- 1r cobrament (15 març - 15 maig): del 40%
- 2n cobrament (agost): del 30%
- 3r cobrament (octubre): del 30%

Això no obstant, aquesta previsió no serà d'aplicació respecte d'aquells tributs que tinguin aprovat el calendari de cobrament en període voluntari per als darrers quatre mesos de l'any en curs. Aquesta modalitat de pagament fraccionat s'aplica d'ofici en la gestió d'aquest impost, respecte tots aquells rebuts de quota tributària d'import igual o superior a 301 €, sempre que el pagament dels quals estigui domiciliat.

Així mateix, les persones interessades es podran acollir a aquesta modalitat de fraccionament per aquells rebuts de quota tributària d'import igual o superior a 301 euros, prèvia presentació de la corresponent sol·licitud en aquest sentit i de la domiciliació bancària del seu pagament. A aquests efectes, l'esmentada sol·licitud s'haurà d'adreçar a l'Ajuntament titular de l'ingrés o a XALOC un mes abans que s'iniciï el termini de pagament en període voluntari. Altrament, la sol·licitud tindrà efectes per al següent i posteriors exercicis tributaris.

La devolució d'una fracció comportarà la cancel·lació del fraccionament respecte del rebut de l'exercici en curs.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Si l'incompliment del pagament per devolució bancària es produeix en la fracció compresa dins del període de pagament voluntari, l'obligat al pagament podrà realitzar el pagament del total de la quota tributària principal pel concepte corresponent, que inicialment havia estat fraccionada, fins el darrer dia de l'esmentat període de pagament voluntari. A aquest efecte podrà sol·licitar i obtenir un document de pagament adreçant-se a qualsevol de les oficines de XALOC.

Si l'incompliment del pagament es produeix vençut el període de pagament en voluntària, s'iniciarà la via executiva i el procediment de constrenyiment l'endemà de l'esmentat incompliment.

Article 13. Infraccions i sancions

En tot allò relatiu a la qualificació de les infraccions tributàries, així com a la determinació de les sancions que per aquestes corresponen en cada cas, s'aplicarà el règim regulat en la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària i en les disposicions que la contempnen i desenvolupen.

Article 14. Revisió

És competència de l'Ajuntament per a la revisió dels actes dictats en via de gestió tributària d'aquest impost, de conformitat amb el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Disposició final

La present ordenança Fiscal entrarà en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i començarà a aplicar-se a partir del dia 1 de gener de 2010.

ORDENANÇA FISCAL NUM. 4 REGULADORA DE L'IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

Article 1. Fonament legal.

La present Ordenança Fiscal s'estableix a l'empara d'allò que disposa l'article 106 en relació a l'article 4.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i els articles i 8.1.b) del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (DL 2/2003, de 28 d'abril); 15 i següents del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004, de 5 de març).

El seu objecte és desenvolupar i fixar les especialitats de règim jurídic aplicables en aquest municipi, a l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, previst en els articles 100 a 103 de l'esmentada Llei d'hisendes locals.

Article 2. Fet imposable

L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres és un tribut municipal indirecte, el fet imposable del qual el constitueix la realització, dintre del terme municipal de Campllong, de qualsevol construcció, instal·lació o obra per a la qual hom exigeixi l'obtenció de la llicència d'obra o urbanística corresponent, s'hagin obtingut o no les esmentades llicències, o per la qual s'exigeixi presentació de declaració responsable o comunicació prèvia, sempre que la seva expedició correspongui a aquest Ajuntament.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Article 3. Actes subjectes

Estan subjectes a l'impost les construccions, instal·lacions i obres següents:

- a) Les obres de nova planta i d'ampliació d'edificis, o necessàries per a la implantació, l'ampliació, la modificació o la reforma d'instal·lacions de qualsevol mena.
- b) Les obres de modificació o de reforma que afecten l'estructura, l'aspecte exterior o la disposició interior dels edificis, o que incideixen en qualsevol classe d'instal·lacions existents.
- c) La construcció de guals per a l'entrada i sortida de vehicles de les finques a la via pública.
- d) Les construccions, instal·lacions i obres fetes a la via pública per particulars o per les empreses subministradores de serveis públics.
- e) Les obres de tancament dels solars o dels terrenys.
- f) La nova implantació, l'ampliació o la modificació de tota mena d'instal·lacions tècniques dels serveis públics.
- g) La instal·lació, reforma o qualsevol altra modificació dels suports publicitaris.
- h) Les instal·lacions subterrànies dedicades a aparcaments, a activitats industrials, mercantils o professionals, a serveis públics o a qualsevol altre ús a què es destini el subsòl.
- i) La realització de qualsevol altre acte establert pel Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Campllong (POUM) o per les ordenances que els siguin aplicables com a subjectes a llicència municipal, sempre que es tracti de construccions, instal·lacions o obres.

Article 4. Subjectes passius

1. Són subjectes passius d'aquest impost, a títol de contribuent, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que siguin propietaris de la construcció, instal·lació o obra de què es tracti, siguin o no propietaris de l'immoble en què es fa.

Als efectes previstos en el paràgraf anterior tindrà la consideració de propietari de la construcció, instal·lació o obra qui suporti les despeses o el cost que comporti la seva realització.

2. En el supòsit que la construcció, instal·lació o obra no sigui feta pel subjecte passiu contribuent, tindran la condició de subjectes passius substituïts d'aquells els qui sol·licitin les corresponents llicències, realitzin les construccions, instal·lacions o obres o presentin les corresponents declaracions responsables o comunicacions prèvies.

Els substituïts podran exigir del contribuent l'import de la quota tributària satisfeta

3. Els obligats tributaris que no resideixin a Espanya hauran de designar un representant amb domicili en territori espanyol. L'esmentada designació haurà de comunicar-se a l'Ajuntament en el moment de sol·licitar la preceptiva llicència d'obra o urbanística, o abans de l'inici de la construcció, la instal·lació o l'obra.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Article 5. Successors i responsables

1. A la mort dels obligats per aquest impost, les obligacions tributàries pendents es transmetran als hereus i legataris, amb les limitacions resultants de la legislació civil, pel que fa a l'adquisició de l'herència.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data de mort del causant, encara que no estiguin liquidats.

No es transmetran les sancions.

2. Les obligacions tributàries pendents de les societats i entitats amb personalitat jurídica dissoltes i liquidades es transmetran als socis, copartípcis o cotitulars, que quedaran obligats solidàriament fins els límits següents:

- a) Quan no existeixi limitació de responsabilitat patrimonial, la quantia íntegra dels deutes pendents.
- b) Quan legalment s'hagi limitat la responsabilitat, el valor de la quota de liquidació que els correspongui.
- c) Podran transmetre's els deutes acreditats en la data d'extinció de la personalitat jurídica de la societat o entitat, encara que no estiguin liquidats.

3. Les obligacions tributàries pendents de les societats mercantils, en supòsits d'extinció o dissolució sense liquidació, es transmetran a les persones o entitats que les succeeixin, o siguin beneficiàries de l'operació.

4. Les obligacions tributàries pendents de les fundacions, o entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en cas de dissolució de les mateixes, es transmetran als destinataris dels béns i drets de les fundacions, o als partípcis o cotitulars de dites entitats.

5. Les sancions que procedeixin per les infraccions comeses per les societats i entitats a les quals es refereixen els apartats 2, 3, 4 del present article s'exigiran als successors d'aquelles.

6. Respondran solidàriament del deute tributari les persones següents o entitats:

- a) Les que siguin causants o col·laborin activament en la realització d'una infracció tributària. La seva responsabilitat s'estén a la sanció.
- b) Els partípcis o cotitulars de les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en proporció a les seves respectives participacions.
- c) Els que succeeixin per qualsevol concepte en la titularitat d'explotacions econòmiques, per les obligacions tributàries contraetes per l'anterior titular i derivades del seu exercici.
- d) S'exceptuen de responsabilitat les adquisicions efectuades en un procediment concursal.

7. Respondran subsidiàriament del deute tributari els administradors de fet o de dret de les persones jurídiques que no haguessin realitzat els actes necessaris de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries fins els límits següents:

- a) Quan s'han comès infraccions tributàries respondran del deute tributari pendent i de les sancions.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

- b) En supòsits de cessament de les activitats, per les obligacions tributàries meritàdes que es trobin pendents en la data de cessament, sempre que no haguessin fet el necessari per al seu pagament o haguessin pres mesures causants de la manca de pagament.

8 . La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei general tributària.

Article 6. Base imposable

1. La base imposable d'aquest impost està constituïda pel cost real i efectiu de la construcció, la instal·lació o l'obra. S'entén per tal, a aquests efectes, el cost d'execució material d'aquella.

El valor de la base equivaldrà al Pressupost de Referència que consta a la fitxa de característiques que es presenta al Col·legi d'Arquitectes de Catalunya a efectes del càlcul dels drets de visat. Per justificar aquest valor es pot presentar còpia de la fitxa de característiques esmentada. En absència d'aquesta acreditació el pressupost es calcularà aplicant la taula del col·legi d'arquitectes , i seguint el criteri habitual dels tècnics. El Pressupost de Referència serà revisat sempre pels serveis tècnics municipals atenent la base del Col·legi d'Arquitectes, prevalent aquest últim en cas de discrepància.

Només s'admetrà l'aplicació de valors inferiors als que resultin de l'apartat anterior en aquells casos en els quals aquells valors inferiors s'acreditin de forma fidedigna davant dels Serveis Municipals. A aquest efecte es considerarà documentació acreditativa, però no vinculant:

- a) La certificació o liquidació final d'obra signada pel constructor, pel promotor i pel tècnic director de l'obra.
- b) El pressupost o la certificació de la liquidació amb preus unitaris coincidents amb bases de dades o publicacions de reconegut prestigi en el mercat, subscrit pel tècnic autor del projecte o director de l'obra i pel promotor. En aquest cas, la base imposable obtinguda, una vegada revisada pels Serveis Tècnics, a requeriment del promotor, podrà ser aplicada a la liquidació provisional.
- c) La documentació comptable de l'empresa promotora, amb una certificació de persona física amb responsabilitat a l'òrgan d'administració.
- d) Qualsevol altra que a judici dels Serveis Municipals pugui considerar-se vàlida com a alternativa als anteriors.

No formen part de la base imposable:

- L'impost sobre el valor afegit, les taxes, preus públics i altres prestacions patrimonials de caràcter públic local relacionades, en el seu cas, amb la construcció, instal·lació o obra.
- Els honoraris de professionals.
- Les despeses generals contemplades a l'article 131.1.a) del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, que es fixen en un percentatge del 13%.
- El benefici empresarial del contractista, el qual queda fixat en un percentatge del 6%.

2. En aquelles sol·licituds on no hi consti cap pressupost seran els serveis tècnics municipals qui n'establiran la valoració en base als paràmetres d'obtenció del Pressupost de Referència aprovats i utilitzat pel Col·legi d'arquitectes de Catalunya.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

3. En els casos d'obra menor que no precisin l'aportació de projecte tècnic visat: es tindrà en compte el pressupost de l'actuació elaborat pel contractista o empresari a qui s'hagi encarregat, que en tot cas serà revisat pels serveis tècnics municipals, el càlcul efectuat pels quals prevaldrà en cas de discrepància.

Article 7. Tipus de gravamen

El tipus de gravamen serà del **2,8%**

Article 8. Quota

La quota de l'impost serà el resultat d'aplicar a la base imposable el tipus de gravamen.

Article 9. Acreditament

L'impost s'acredita en el moment d'iniciar-se la construcció, la instal·lació o l'obra, encara que hom no hagi obtingut la llicència corresponent.

Article 10. Beneficis fiscals

Beneficis fiscals d'aplicació preceptiva

Està exempta de pagament de l'impost la realització de qualsevol construcció, instal·lació o obra de la qual sigui propietari l'Estat, les Comunitats Autònomes o les Entitats Locals que, estant subjectes a l'impost, vagin a ser directament destinades a carreteres, ferrocarrils, ports, aeroports, obres hidràuliques, sanejament de poblacions i de les seves aigües residuals, tot i que la seva gestió es porti a terme per Organismes Autònoms, i tant si es tracta d'obres d'inversió nova com de conservació.

Beneficis fiscals de concessió potestativa

Sobre la quota determinada de conformitat amb l'article 8, seran d'aplicació les següents bonificacions:

10.1.- CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS O OBRES QUE SIGUIN DECLARADES D'ESPECIAL INTERÈS O UTILITAT MUNICIPAL, per concórrer circumstàncies socials, culturals, historicoartístiques o de foment de l'ocupació, que justifiquin aquesta declaració: fins un 95% de la quota.

10.2.- CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES REFERIDES A APLICACIÓ DE CRITERIS D'ECOEFFICIÈNCIA I ESTALVI ENERGÈTIC:

Bonificació del 75% a favor dels sistemes d'energies renovables per a autoconsum.

Bonificació del 75% a favor dels sistemes d'aprofitament d'aigües pluvials per autoconsum.

El còmput de la bonificació s'efectuarà sobre la part de la quota referida al cost específic dels sistemes indicats, que s'hauran de consignar separatament respecte del pressupost total de la construcció, instal·lació o obra i només pels sistemes que garanteixin aprofitaments superiors als mínims establerts per la normativa vigent (codi tècnic de l'edificació, RD 314/2006 o altra que sigui promulgada).

L'aplicació de la bonificació restarà condicionada a que les instal·lacions s'hagin realitzat amb elements que disposin de l'homologació de l'administració competent.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

La sol·licitud per a gaudir de la bonificació caldrà plantejar-la al moment de sol·licitar la preceptiva llicència urbanística, si bé el seu reconeixement i atorgament no procedirà fins que s'aporti la corresponent declaració responsable del tècnic i del titular de la instal·lació que acrediti que ha efectuat la instal·lació del sistema d'acord amb el projecte tècnic.

10.3.- CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS O OBRES REFERIDES A HABITATGES DE PROTECCIÓ OFICIAL: 50%, de la quota.

10.4.- CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS O OBRES QUE AFAVOREIXIN LES CONDICIONS D'ACCÉS I HABITABILITAT DELS DISCAPACITATS. Només es veurà bonificada aquella part d'obra que incideixi en les condicions abans descrites, estant subjecte la resta d'obra als valors habituals, essent necessari per al seu reconeixement l'informe favorable o acreditació lliurada pels serveis d'assistència social primària del municipi: 90% de la quota.

Les diferents bonificacions plantejades són compatibles i poden concórrer en un mateix supòsit. El seu reconeixement es produirà, en tots els casos, prèvia sol·licitud del subjecte passiu i correspon d'atorgar-les al Ple municipal o a l'òrgan corporatiu que, en el seu cas, ostenti la competència per a l'autorització de les llicències urbanístiques preceptives per a cada actuació, segons legislació vigent.

Per poder gaudir de les bonificacions de concessió potestativa anteriors és condició necessària que el subjecte passiu o successor/responsable estigui al corrent de les seves obligacions fiscals amb l'administració local.

Article 11. Període impositiu.

1. Es el d'execució de l'obra, o sigui el període que va des del començament fins l'acabament de les construccions, obres i instal·lacions que es realitzin, dates que s'han de comunicar a l'Administració municipal.

2. Es considerarà com a data de finalització de les obres:

- a) La data d'acabament de les obres que acrediti el subjecte passiu mitjançant la certificació de final d'obra.
- b) La data de termini de la llicència urbanística o d'obres.
- c) La data de sol·licitud de la llicència de primera ocupació/utilització, o d'ocupació/utilització efectiva de la construcció, instal·lació o obra.
- d) La data del desistiment de les obres, si és anterior a la fixada per a la vigència de la llicència municipal.

Article 12. Règim de declaració i d'ingrés

1. S'estableix l'autoliquidació com a forma de gestió de la liquidació provisional a compte que es merita quan s'hagi obtingut la llicència preceptiva o quan s'hagin iniciat les construccions, instal·lacions o obres sense obtenir-la; conseqüentment, el subjecte passiu haurà de declarar la base imposable, determinar la quota i ingressar-la en els terminis fixats en aquest article.

2. El sol·licitant d'una llicència per realitzar les construccions, instal·lacions o obres que constitueixen el fet imposable de l'impost haurà de presentar en el moment de la sol·licitud el



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

projecte i el pressupost d'execució material estimat. Aquest pressupost haurà d'estar visat pel Col·legi Oficial corresponent quan això constitueixi un requisit preceptiu.

3. La quota resultant de l'autoliquidació provisional que haurà de presentar l'interessat quan sol·liciti la llicència, no serà inferior a l'import que resulti d'aplicar el tipus impositiu a la base imposable determinant-se aquesta en funció del pressupost presentat pels interessats, sempre que el mateix hagi estat visat pel Col·legi Oficial corresponent. Quan el visat no constitueixi un requisit preceptiu dita base es determinarà en funció del pressupost presentat que, en tot cas, serà revisat pels serveis tècnics municipals, prevalent aquest últim en cas de discrepància.

4. La quota referida a l'anterior apartat 3, que tindrà caràcter d'ingrés a compte, s'haurà de fer efectiva des del moment en què es sol·liciti la llicència d'obres, conjuntament amb el dipòsit de la taxa per l'activitat administrativa de la seva expedició. El termini per fer l'ingrés de la quota provisional de l'ICIO conclou deu dies després de la notificació de la concessió de la llicència d'obres.

5. Si després de formular la sol·licitud de llicència es modifica o s'amplia el projecte, s'haurà de presentar la corresponent sol·licitud juntament amb el nou pressupost i acompanyat dels plànols i la memòria de la modificació o ampliació. Un cop acceptada la modificació per l'Ajuntament, els subjectes passius hauran de presentar autoliquidació complementària per la diferència entre el pressupost inicial i el modificat, amb subjecció als terminis, requisits i efectes indicats en els apartats anteriors.

6. Quan, sense haver-se sol·licitat, concedit o denegat la llicència preceptiva, s'iniciï la construcció, instal·lació o obra, l'Ajuntament practicarà una liquidació provisional a compte. La base imposable es determinarà d'acord amb el pressupost presentat per l'interessat, per pròpia iniciativa o a requeriment de l'Ajuntament, i visat pel Col·legi Oficial corresponent quan això constitueixi un requisit preceptiu, o bé segons el pressupost establert pels serveis tècnics municipals.

7. Un cop finalitzades les construccions, instal·lacions u obres, en el termini d' un mes comptat a partir del dia següent a la seva terminació, els subjectes passius hauran de presentar davant l' Ajuntament declaració del cost real i efectiu d' aquelles, així com dels documents que considerin oportuns, a efectes d' acreditar l' expressat cost.

8. En base a la declaració a què es refereix l' apartat anterior, o d' ofici, si s' escau, l' Ajuntament iniciarà la comprovació administrativa pertinent i modificarà si procedeix, la base imposable provisional, practicant la liquidació corresponent.

9. Si de la liquidació practicada resultés un import a ingressar, el subjecte passiu haurà de fer efectiu el seu pagament en els terminis establerts en l' article 62 de la Llei General Tributària. Transcorregut el període voluntari de cobrament sense que s'hagi efectuat d'ingrés s'iniciarà el període executiu, que determinarà l'exigència dels interessos de demora i dels recàrrecs en els termes previstos als articles 26 i 28 de la Llei general tributària.

Cas que de la liquidació resultés un import a retornar, s' ordenarà la devolució en el termini previst a l' article 31 de la Llei General Tributària.

Article 13. Llicència d'enderroc prèvia

1. En les sol·licituds de llicència per a construccions de nova planta s'ha de fer constar que el solar es troba completament expedit i sense cap edificació que impedeixi la construcció, per a la qual cosa, en cas contrari, s'ha de sol·licitar, prèviament o simultàniament, una llicència per a la demolició de les construccions.

2. L'assenyalament d'alineacions i rasants és previ a la llicència d'obres de nova planta.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Article 14. Garanties per la reposició de paviments

1. Les quantitats que s'han de satisfer, en el moment de l'obtenció de la preceptiva llicència sol·licitada, com a garantia de la reposició de paviments a les llicències atorgades que així ho estableixin, seran les següents:

CONCEPTES	€/m2
1. Paviment de terra	35,00€/m2
2. Paviment amb panot amb acabat de palet de riera, o similar	60,00€/m2
3. Paviment amb llambordins de formigó, o similar	75,00€/m2
4. Paviment amb panot de pedra artificial	70,00€/m2
5. Paviment de formigó	50,00€/m2
6. Paviment d'asfalt	60,00€/m2

2. Aquesta garantia haurà de cobrir les possibles despeses de reposició de paviments en cas de no haver-se executat correctament, que en tot cas haurà de cobrir la quantia mínima de 300 euros.

3. Quan es tracti d'un paviment no inclòs en els valors fixats en l'apartat anterior, el dipòsit es valorarà d'acord amb la valoració que s'efectuïn els serveis tècnics municipals.

4. Si la reposició afecta elements diferents del paviment, es valora el cost de reconstrucció per reclamar-lo per via administrativa.

5. Aquest dipòsit previ es retindrà com a garantia durant un període d'un any per grans urbanitzacions, i per un període màxim de sis mesos, en el cas de reposicions de paviments relatives a la construcció d'edificis de nova planta o reformes, petites rehabilitacions, addicions d'una planta o similars de petita entitat constructiva i obres que s'executin directament a la via pública (obertura de rasa a carrer o vorera, etc). Un cop transcorregut aquests períodes, aquest es retornarà si els serveis tècnics consideren que la reposició del paviment ha estat satisfactòria. En el cas que aquests serveis no ho considerin així es disposarà d'aquest dipòsit per reconstruir el paviment.

6. En cas de nova urbanització, la garantia s'establirà sobre el cost determinat pels serveis tècnics de projectes, i si no n'hi ha, les quantitats indicades abans.

Article 15. Garantia per l'afectació de la via pública per a la reparació de possibles danys ocasionats als serveis urbanístics o altres elements del domini públic local causats durant l'execució de les obres

L'import de la garantia, que serà satisfeta en el moment de l'atorgament de la llicència urbanística preceptiva, queda fixada per les quanties següents:

Sòl urbà consolidat i no consolidat: S'aplicarà un import fix de 1.000 € i un de variable corresponent al 5% de l'import final de la llicència i 20 €/metre lineal de façana afectada per les obres.

Sòl industrial "Les Ferreries": S'aplicarà un import fix de 1.500 € i un de variable corresponent al 5% de l'import final de la llicència i 15 €/metre lineal de façana afectada per les obres.

Sòl no urbanitzable: S'aplicarà un import fix de 500 € i un de variable corresponent al 10% de l'import final de la llicència.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

En cas d'obres menors, els serveis tècnics municipals valoraran l'adequació de l'import de la fiança a la naturalesa i característiques de l'actuació, modificant-la, si s'escau, tant a l'alça com a la baixa.

Article 16. Recaptació.

1. Els deutes tributaris derivats de la liquidació provisional i de la liquidació definitiva es notificaran al subjecte passiu conforme el que preveuen els arts. 109 i següents de la Llei General Tributària i l'ingrés de l'impost es realitzarà amb compliment del que al respecte preveu la mateixa Llei indicada i el Reglament General de recaptació.

2. Els subjectes passius tindran dret a devolució de les quotes satisfetes per aquest impost en els següents casos:

a) Quan es denegui la llicència urbanística sol·licitada, sempre que no s'hagi iniciat l'execució de les construccions, instal·lacions i obres.

b) Quan malgrat haver-se concedit la llicència urbanística sol·licitada, el subjecte passiu hi renunciï, o bé es declari la suspensió o caducitat per part de l'Ajuntament i no s'hagi iniciat l'execució de les construccions instal·lacions o obres.

3. En cap cas es tindrà dret a la devolució de les quotes satisfetes quan el subjecte passiu comenci l'execució de la construcció, instal·lació o obra i això independentment de la seva situació legal i urbanística.

Article 17. Actuacions inspectores i règim sancionador

1. La inspecció i la comprovació de l'impost es realitzaran d'acord amb el que es preveu en la Llei general tributària i en les disposicions dictades per al seu desenvolupament.

2. Les infraccions tributaries que es puguin cometre en els procediments de gestió, inspecció i recaptació d'aquest impost es tipificaran i sancionaran d'acord amb el que es preveu a la Llei general tributària i a l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

Article 18. Gestió per delegació

1. Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment a un ens supramunicipal, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

2. L'Ens supramunicipal establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de les organitzacions representatives dels subjectes passius amb el fi de simplificar el compliment de les obligacions formals i materials derivades d'aquelles, o els procediments de liquidació o recaptació.

3. Totes les actuacions de gestió, inspecció i recaptació que dugui a terme el servei de recaptació de l'Ens supramunicipal s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals, la titularitat dels quals correspon als Municipis de la província de Girona que han delegat les seves facultats a l'Ens supramunicipal corresponent.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Disposició addicional. Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició Final. Aquesta ordenança entrarà en vigor el 1r dia de gener de 2023 i continuarà vigent mentre no s'aprovi la seva modificació o derogació.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 8 REGULADORA DE LA TAXA PEL SERVEI DE RECOLLIDA, TRANSPORT, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ D'ESCOMBRARIES I ALTRES RESIDUS URBANS.

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara d'allò previst als articles 57 i 20.4.s) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal i la Llei 6/1993, de 15 de juny, reguladora dels residus, modificada per la Llei 15/2003, de 13 de juny, l'Ajuntament estableix les taxes pels serveis de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans, que es regiran per la present Ordenança.

Article 2. Fet imposable

1. Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans domiciliaris i comercials/ industrials consistent en els serveis següents:

- a) Recollida domiciliària d'escombraries i residus urbans generats als habitatges particulars així com residus comercials.
- b) Tractament i eliminació d'escombraries i residus esmentats a l'apartat anterior.

2. A aquests efectes, es consideren escombraries domiciliàries i residus urbans les restes i les deixalles alimentàries que procedeixen de la neteja normal dels domicilis particulars.

3. A aquests efectes, tenen la consideració de residus comercials els generats per l'activitat pròpia del comerç al detall i a l'engròs, l'hoteleria, els bars, els mercats, les oficines i els serveis, així com els residus originats a la indústria que, d'acord amb la Llei de residus, tenen la consideració d'assimilables als municipals.

4. Aquest servei és de caràcter general i de recepció i ús obligatori per a qualsevol habitatge, local o establiment que estigui situat en els llocs on es presti el servei, per la qual cosa la no utilització del servei no eximeix de l'obligació de contribuir.

5. No tenen la consideració d'escombraries domiciliàries els residus que, per al seu tractament, requereixen l'adopció de mesures especials, higièniques, profilàctiques o de seguretat, tals com:

- a) Residus urbans d'indústries, hospitals i laboratoris
- b) Escòries i cendres de calefaccions centrals
- c) Runes d'obres



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

d) D'altres tòxics o perillosos

Article 3. Subjectes passius

1. Residus urbans domiciliaris

Són subjectes passius contribuents de la taxa per la prestació de serveis de recepció obligatòria de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans domiciliaris les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, que ocupin o utilitzin els habitatges situats en places, carrers o vies públiques on es presta el servei, bé sigui a títol de propietari o d'usufructuari, d'inquilí, d'arrendatari o, fins i tot, a precari.

Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels habitatges, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Cada subjecte passiu disposarà d'un pack de recollida selectiva porta a porta o un dispositiu d'accés a l'àrea d'aportació en funció del tipus de productor de deixalles.

2. Residus comercials

Són subjectes passius contribuents de la taxa, el fet imposable de la qual es defineix a l'article 2 d'aquesta Ordenança, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que:

- a) Sol·licitin la prestació.
- b) Resultin especialment beneficiades o afectades per la prestació del servei.

Cada subjecte passiu disposarà d'un pack de recollida selectiva porta a porta, un dispositiu d'accés a l'àrea d'aportació o una targeta d'accés a la deixalleria, en funció del tipus de productor de deixalles.

Article 4. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 41 i 42 de la Llei General Tributària.
2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyala l'article 43 de la Llei General Tributària.
3. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

Article 5. Quota tributària

5.1 - La quota tributària consistirà en una quantitat fixa per unitat de local, determinada en funció de la naturalesa i el destí de l'immoble d'acord amb el següent quadre:



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

CONCEPTE	TAXA €
Habitatges amb recollida porta a porta	155
Habitatges en sòl urbà i recollida a l'àrea d'aportació municipal	155
Habitatges disseminats sense recollida porta a porta i utilització de l'àrea d'aportació municipal.	112
Comerços i altres activitats amb recollida porta a porta similar a domèstic (excepte activitats de restauració i industrials).	245
Comerços i altres activitats sense recollida porta a porta i utilització de l'àrea d'aportació municipal (excepte activitats de restauració i activitats del polígon industrial Les Ferreries)	245
Activitats de restauració sense allotjament de menys de 100 comensals	1.791
Activitats de restauració sense allotjament de més de 100 comensals	2.363
Establiments d'allotjament fins a 10 habitacions	245
Establiments d'allotjament de més de 10 habitacions	537
Immobles desocupats i sense servei de recollida porta a porta ni utilització de l'àrea d'aportació municipal	50
Quota mínima activitat industrial/comercial	75
Duplicats de targetes i cessions de claus de l'àrea d'aportació	1

5.2 - No es tributarà per la taxa d'escombraries, tot i que l'immoble consti donat d'alta al padró de l'Impost sobre béns immobles, els immobles que es trobin afectats per **obres de rehabilitació o reforma que impedeixin l'ús** d'aquests (durant el termini fixat en la preceptiva llicència per a l'execució de les obres). En el supòsit d'alta de l'habitatge durant l'any de vigència de que no es tributa, es prorratejarà per trimestres naturals i es satisfarà la quota que correspongui als trimestres que resten per transcórrer a l'any, inclòs aquell en què es produeix l'alta.

És requisit indispensable per cursar la baixa del padró formalitzar una sol·licitud acompanyada de la corresponent acreditació mitjançant la còpia de la llicència municipal de rehabilitació-reforma.

5.3 - Els locals destinats a les comerços i altres activitats on es presti el servei de recollida porta a porta i que estiguin situats en un immoble juntament amb l'habitatge, tributaran d'acord amb el nombre de packs de cubells de recollida selectiva que s'utilitzin en la recollida porta a porta. En cas que només s'utilitzi un pack, tributarà d'acord amb la tarifa de l'activitat i no la tarifa domiciliària.

En el cas d'immobles sense recollida porta a porta on hi hagi més d'un concepte de l'article 5.1, tributaran pel concepte de l'activitat, sempre que aquesta generi residus assimilables a domèstics.

5.4 - Els habitatges desocupats que justifiquin la manca de subministraments domiciliaris bàsics en el període anual anterior, no disposaran del pack de recollida selectiva porta a porta i tampoc tindran accés a l'àrea d'aportació municipal.

Si durant l'any en que s'ha aplicat a un habitatge la quota tributària mínima, aquest s'ocupés, el propietari o subjecte passiu, té el deure de comunicar aquest fet a l'Ajuntament per tal que l'habitatge sigui donat d'alta al padró municipal de la recollida, transport, tractament i eliminació



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

d'escombraries i altres residus urbans. La quota a abonar serà la part proporcional, comptada per trimestres, de la quota total a aplicar de l'apartat 5.1. menys la quota mínima ja abonada.

D'acord amb el paràgraf anterior, si el propietari o subjecte passiu no comunica l'alta del nou habitatge al qual s'aplica la quota tributària mínima, aquest haurà d'abonar la totalitat de la quota anual sense tenir en compte la data l'inici per no tenir constància d'ella.

Aquests fets hauran de ser sol·licitats pels interessats/des ANUALMENT, i abans del dia 15 de gener de l'any que es tracti i s'aplicarà com a taxa la següent quota mínima per habitatges:

CONCEPTE	€
QUOTA MÍNIMA HABITATGES	50

Aquesta quota no cobreix cap tipus de servei de recollida de residus municipals, sinó que només cobreix els costos administratius de control de la correcta gestió dels residus.

5.5.- Les activitats comercials poden tramitar l'alta com a usuaris comercials de la deixalleria. Amb aquesta targeta podran aportar-hi els residus d'acord amb el Reglament comarcal d'ús de les deixalleries. En aquest cas meritarà la següent taxa:

CONCEPTE	€
QUOTA MÍNIMA ACTIVITAT INDUSTRIAL	75

Aquesta quota mínima cobreix només la utilització de la deixalleria i els costos administratius de control de la correcta gestió dels residus. No inclou la utilització de l'àrea d'aportació ni el servei del porta a porta.

Article 6.- Bonificacions subjectives.

6.1 BONIFICACIONS PER ÚS DE LA DEIXALLERIA MOBIL (ubicada al municipi el segon dissabte de cada mes) O DE LA DEIXALLERIA DE CASSÀ DE LA SELVA:

Els titulars d'habitatges o subjectes passius que facin ús de la deixalleria MOBIL o la deixalleria de Cassà de la Selva un mínim de **sis vegades/any**, prèvia acreditació amb la targeta que es facilitarà a tal efecte tindran dret a la següent bonificació:

CONCEPTE	€
HABITATGES I COMERÇOS	25

6.2 TRACTAMENT DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA AMB L'ÚS PARTICULAR DE SISTEMES ECOLÒGICS: Podran gaudir d'una bonificació, sobre la quota que els correspongui, els subjectes passius que acreditin l'ús de sistemes ecològics de tractament de la fracció orgànica de les deixalles domèstiques tipus compostadors o femers.

Caldrà aportar una foto actualitzada del compostador i la bonificació està subjecte a inspecció municipal.

CONCEPTE	€
UTILITZACIÓ DE SISTEMES ECOLÒGICS DE TRACTAMENT DE LA FRACCIÓ ORGÀNICA (Compostadors o Femers legalitzats)	40



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

6.3 MAJORS DE 65 ANYS: Gaudiran d'una bonificació del 50% de la quota els subjectes passius quan tots els membres de la unitat familiar en la qual s'integra siguin majors de 65 anys.

Pel control de que tots els habitants residents en un domicili siguin majors de 65 anys s'utilitzaran les dades del padró municipal d'habitants.

6.4 GRADUACIÓ DE LES BONIFICACIONS

Els anteriors beneficis, apartats 6.1 i 6.2 i 6.3, són acumulables fins a un màxim del 50% de la quota inicial (art. 5.1).

Els subjectes passius de les quotes mínimes no poden ser beneficiaris de les bonificacions subjectives del present article.

Les bonificacions hauran de ser sol·licitades pels interessats o interessades mitjançant tràmits electrònics accessibles des del web municipal o presencialment entre el dia 1 de gener i el dia 15 de gener de l'any que es tracti, adjuntant segons els cas la següent documentació:

- Justificant de visites a la deixalleria municipal o de Cassà de la Selva
- Fer constar que s'utilitza un compostador o un femer, juntament amb una fotografia del mateix. (Es realitzarà una inspecció de comprovació).

Article 7. Acreditament

La taxa meritara en el mateix moment en que s'inicia la prestació del servei de recollida de deixalles, donada la seva condició de servei de recepció obligatòria.

Una vegada s'hagi establert i funcioni el servei esmentat, les quotes s'acreditaran el primer dia de cada any natural i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància.

Article 8. Règim de declaració i ingrés

1. Dintre dels trenta dies hàbils següents a la data en què s'acrediti per primera vegada la taxa, els subjectes passius formalitzaran la seva inscripció en matrícula i presentaran, a aquest efecte, la declaració d'alta corresponent i ingressaran, simultàniament, la quota que els correspongui, segons el prorrateig corresponent.

2. Quan es conegui, d'ofici o per comunicació dels interessats, qualsevol variació de les dades que figuren a la matrícula, s'hi efectuaran les modificacions corresponents, que tindran efecte a partir del període de cobrament següent al de la data en què s'hagi produït la variació.

El cobrament de les quotes s'efectuarà anualment, mitjançant rebut derivat del padró fiscal que cada exercici aprovarà l'Ajuntament.

3. De conformitat amb l'article 12 de la Llei General Tributària i l'article 4 de la Llei reguladora de les bases de règim local, en relació amb l'article 16 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Ens local té potestat de gestió, liquidació, recaptació i inspecció dels seus tributs, i atès aquesta facultat les determinacions dels períodes d'ingrés i recaptació.

Atès que es tracta d'un tribut de cobrament periòdic i notificació col·lectiva, es fraccionarà d'ofici en dos terminis de pagament, sense interessos de demora, els rebuts de quota tributària d'import igual o superior a 300€, sempre que el pagament dels quals estigui domiciliat.

Així mateix, les persones interessades es podran acollir a aquesta modalitat de fraccionament per aquells rebuts de quota tributària d'import igual o superior a 300 €, prèvia presentació de la corresponent sol·licitud en aquest sentit i de la domiciliació bancària del seu pagament. A aquests



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

efectes, l'esmentada sol·licitud s'haurà d'adreçar a l'Ajuntament titular de l'ingrés o a XALOC un mes abans que s'iniciï el termini de pagament en període voluntari. Altrament, la sol·licitud tindrà efectes per al següent i posteriors exercicis tributaris.

La devolució d'una fracció comportarà la cancel·lació del fraccionament respecte del rebut de l'exercici en curs.

Si l'incompliment del pagament per devolució bancària es produeix en la fracció compresa dins del període de pagament voluntari, l'obligat al pagament podrà realitzar el pagament del total de la quota tributària principal pel concepte corresponent, que inicialment havia estat fraccionada, fins el darrer dia de l'esmentat període de pagament voluntari. A aquest efecte podrà sol·licitar i obtenir un document de pagament adreçant-se a qualsevol de les oficines de XALOC.

Si l'incompliment del pagament es produeix vençut el període de pagament en voluntària, s'iniciarà la via executiva i el procediment de constrenyiment l'endemà de l'esmentat incompliment.

Article 9. Infraccions i Sancions.

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els correspongui en cada cas, hom s'ajustarà al que disposen els arts. 77 i següents de la Llei General Tributaria.

Disposició Final. La present Ordenança Fiscal entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i serà aplicable a partir del mateix. La seva vigència es mantindrà per mentre tant no s'acordi modificar-la o derogar-la expressament.

ORDENANÇA FISCAL NUM. 18 REGULADORA DE LA TAXA PEL SERVEI D'ABASTAMENT D'AIGUA POTABLE

Article 1r. Fonament i Naturalesa

D'acord amb el previst en els articles 57 i 20.4.t del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 de l'esmentat text legal, aquest Ajuntament estableix la taxa pel servei de subministrament d'aigua potable.

Article 2n. Fet Imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació de serveis públics per distribució d'aigua, inclòs els drets de connexió de línies i col·locació i utilització de comptadors i instal·lacions anàlogues, quan els serveis o subministraments siguin prestats per l'Ajuntament, en els termes especificats en les tarifes contingudes a l'article 7 de la present Ordenança

Article 3r. Obligació de contribuir

L'obligació de contribuir neix:

1. Pel servei de subministrament d'aigua en el moment que s'inicia el subministrament d'aigua.
2. Pels serveis de connexió de comptadors, reconexió del subministrament i altres conceptes en el moment que es sol·licita el corresponent servei.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Article 4t. Període Impositiu

1. El període impositiu comprèn cada trimestre.
2. En cas d'alta o baixa en el subministrament d'aigua corresponent s'haurà de satisfer el rebut que compregui el consum d'aigua provinent de la xarxa de subministrament d'aigua des de la data d'alta en el subministrament fins a la finalització del trimestre o des de l'inici del trimestre fins a la data de baixa en el subministrament, respectivament.

Article 5è. Subjecte Passiu

1. Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 33 de la Llei General Tributària que sol·licitin o resultin beneficiades o afectades pels serveis que constitueixen el fet imposable de la taxa. En tot cas tindrà la consideració de beneficiari del servei el titular del comptador.
2. Quan els subministraments o serveis regulats en aquesta Ordenança siguin sol·licitats o rebuts per ocupants de vivendes i locals diferents dels propietaris del immobles, aquests propietaris tindran la condició de substituïts del contribuent.
Els substituïts del contribuent podran repercutir les quotes de la taxa sobre el beneficiaris

Article 6è. Responsables Tributaris

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 38.1 i 39 de la Llei General Tributària.
2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyalat l'article 40 de la Llei General Tributària.

Article 7. Quota tributària

1. La quantia de la taxa regulada en aquesta ordenança serà la que es fixa en les tarifes següents:

1.1 Subministrament d'aigua

Tarifa:

BLOC 1: de 0 a 6 m ³ /abonat/mes	0,44 €/m ³
BLOC 2: de 6 a 12 m ³ /abonat/mes	0,56 €/m ³
Quota de servei domèstic	10 €/abonat/mes
Quota de servei industrial	20 €/abonat/mes
Conservació de comptador	0,90 €/abonat/mes
Drets de connexió aigua domèstic/industrial	120,20 €

Quantia en supòsits de fuga:

En els supòsits de fuites d'aigua, degudament acreditades com un fet fortuït no atribuïble a negligència de l'abonat que s'haurà d'acreditar per mitjà dels documents justificatius expedits per l'instal·lador homologat, sense perjudici que aquesta pugui ésser verificada per aquest Ajuntament si ho considera necessari, es procedirà a la baixa del rebut emès en el període en el que s'ha produït la fuga i el càlcul del nou rebut es realitzarà segons es descriu:

- Es prendrà com a nou volum de m³ consumits el que resulti de fer la mitjana aritmètica pel mateix període de consum dels dos darrers anys.



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

ALTRES PREUS

Devolució de rebut d'aigua domiciliat				10,90 €
Despeses de devolució	1	Ut.	10,90 €	10,90 €
Sortida per avaria particular (Inclou 1 hora operari. A partir de la segona hora, es facturaran a raó de 32 € l'hora d'operari i 28 € l'hora de peó)				130,00 €
Sortida mínima	1	Ut.	130,00 €	130,00 €
Preu hora Oficial Facturada	0	Ut.	32,00 €	0,00 €
Preu hora peó Facturada	0	Ut.	28,00 €	0,00 €
Canvi de nom.				36,00 €
Administració	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Desconnexió o baixa d'abonat.				118,00 €
Administració	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Pòlissa contracte	1	Ut.	30,00 €	30,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Reconnexió al servei per falta de pagament.				118,00 €
Administració	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Pòlissa contracte	1	Ut.	30,00 €	30,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Gestió Contractació.				66,00 €
Administració	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Pòlissa contracte	1	Ut.	30,00 €	30,00 €
Transport de verificació de comptador als serveis d'Indústria de la Generalitat de Catalunya sol·licitat per l'abonat.				98,00 €
Transport	1	Ut.	30,00 €	30,00 €
Administració	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Substitució comptador de 13/15 mm., trencat, manipulat o robat.				158,70 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 13/15 mm.	1	Ut.	88,70 €	88,70 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Substitució comptador de 20 mm., trencat, manipulat o robat.				167,20 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 20 mm.	1	Ut.	97,20 €	97,20 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Substitució comptador de 25 mm., trencat, manipulat o robat.				225,73 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	1,5	Ut.	32,00 €	48,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 25 mm.	1	Ut.	139,73 €	139,73 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Substitució comptador de 30 mm., trencat, manipulat o robat.				243,95 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	1,5	Ut.	32,00 €	48,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 30 mm.	1	Ut.	157,95 €	157,95 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Substitució comptador de 40 mm., trencat, manipulat o robat.				377,60 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	1,5	Ut.	32,00 €	48,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 40 mm.	1	Ut.	291,60 €	291,60 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Substitució comptador de 50 mm., trencat, manipulat o robat.				588,57 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	2	Ut.	32,00 €	64,00 €
Peó	2	Ut.	28,00 €	56,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 50 mm.	1	Ut.	430,57 €	430,57 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Substitució comptador de 65 mm., trencat, manipulat o robat.				680,08 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	2,5	Ut.	32,00 €	80,00 €
Peó	2,5	Ut.	28,00 €	70,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 65 mm.	1	Ut.	492,08 €	492,08 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Substitució comptador de 80 mm., trencat, manipulat o robat.				734,75 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	2,5	Ut.	32,00 €	80,00 €
Peó	2,5	Ut.	28,00 €	70,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 80 mm.	1	Ut.	546,75 €	546,75 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Substitució comptador de 100 mm., trencat, manipulat o robat.				845,75 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	3	Ut.	32,00 €	96,00 €
Peó	3	Ut.	28,00 €	84,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Comptador 100 mm.	1	Ut.	627,75 €	627,75 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Subministrament i col·locació de comptador de 13/15 mm., de diàmetre. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				212,78 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	0,5	Ut.	32,00 €	16,00 €
Administració	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Femella reduïda de 1" a 1/2"	1	Ut.	2,78 €	2,78 €
Comptador 13/15 mm.	1	Ut.	88,70 €	88,70 €
Deca Colze tub mascle 1"	1	Ut.	11,79 €	11,79 €
Racord comptador 1/2" - 3/4"	1	Ut.	1,78 €	1,78 €
Vàlvula colze GATELL 1" DN15	1	Ut.	22,62 €	22,62 €
Racord Vàlvula colze 7/8" a LL13	1	Ut.	3,31 €	3,31 €
Vàlvula retenció 32 per comptador	1	Ut.	47,80 €	47,80 €
Subministrament i col·locació de comptador de 20 mm., de diàmetre. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				257,02 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Femella reduïda de 1" a 3/4"	1	Ut.	2,78 €	2,78 €
Comptador 20 mm.	1	Ut.	97,20 €	97,20 €
Deca Colze tub mascle 1"	1	Ut.	11,79 €	11,79 €
Racord comptador 3/4" - 1"	2	Ut.	1,76 €	3,52 €
Vàlvula colze GATELL 1" DN15	1	Ut.	22,62 €	22,62 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Racord Vàlvula colze 1" a LL13	1	Ut.	3,31 €	3,31 €
Vàlvula retenció 32 per comptador	1	Ut.	47,80 €	47,80 €
Subministrament i col·locació de comptador de 25 mm., de diàmetre. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				434,87 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Femella reduïda de 1" a 1 1/4"	2	Ut.	5,02 €	10,04 €
Matxó reduït de 1 1/4" a 1 1/2"	2	Ut.	6,69 €	13,38 €
Comptador 25 mm.	1	Ut.	139,73 €	139,73 €
Deca colze tub femella 1 1/2"	2	Ut.	42,66 €	85,32 €
Racord comptador 1" - 1 1/4"	2	Ut.	8,19 €	16,38 €
Vàlvula comporta 1 1/4" Standard	1	Ut.	39,74 €	39,74 €
Vàlvula retenció 40 per comptador	1	Ut.	62,28 €	62,28 €
Subministrament i col·locació de comptador de 30 mm., de diàmetre. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				484,98 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Femella reduïda de 1 1/4" a 1 1/2"	2	Ut.	5,80 €	11,60 €
Comptador 30 mm.	1	Ut.	157,95 €	157,95 €
Racord comptador 1 1/2" - 1 1/4"	2	Ut.	8,19 €	16,38 €
Deca colze tub mascle de 1 1/2"	2	Ut.	45,87 €	91,74 €
Vàlvula comporta 1 1/2" Standard	1	Ut.	52,79 €	52,79 €
Vàlvula retenció 50 per comptador	1	Ut.	86,52 €	86,52 €
Subministrament i col·locació de comptador de 40 mm., de diàmetre. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				743,41 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Femella reduïda de 1 1/2" a 2"	2	Ut.	18,49 €	36,98 €
Comptador 40 mm.	1	Ut.	291,60 €	291,60 €
Racord comptador 2"	2	Ut.	8,23 €	16,46 €
Vàlvula comporta 2" Standard	1	Ut.	78,15 €	78,15 €
Deca colze tub mascle de 2"	2	Ut.	36,61 €	73,22 €
Vàlvula retenció 63 per comptador	1	Ut.	179,00 €	179,00 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Subministrament i col·locació de comptador de 50 mm., de diàmetre, amb platines. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				1.196,42 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	4	Ut.	32,00 €	128,00 €
Peó	4	Ut.	28,00 €	112,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Colze electrosoldable de 90° - 63 mm.	2	Ut.	10,53 €	21,06 €
Tope brida 63 mm.	2	Ut.	3,12 €	6,24 €
Brida Boja Galvanitzada 50 per TB 63 mm.	2	Ut.	5,86 €	11,72 €
Filtre amb Y de 50 mm., amb platines	1	Ut.	34,91 €	34,91 €
Comptador 50 mm.	1	Ut.	430,57 €	430,57 €
Vàlvula RUBERT-CHECK 50 mm	1	Ut.	117,74 €	117,74 €
Junta YUNTALEX 50 mm.	5	Ut.	0,56 €	2,80 €
Cargols Zincats 16x90	12	Ut.	0,81 €	9,72 €
Cargols Zincats 16x120	4	Ut.	1,11 €	4,44 €
Femella Zincada 16	16	Ut.	0,13 €	2,08 €
Arandela Zincada 16	32	Ut.	0,12 €	3,84 €
Vàlvula comporta 50 amb platines	2	Ut.	117,65 €	235,30 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Subministrament i col·locació de comptador de 65 mm., de diàmetre, amb platines. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				1.281,27 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	4	Ut.	32,00 €	128,00 €
Peó	4	Ut.	28,00 €	112,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Tope brida 75 mm.	2	Ut.	3,89 €	7,78 €
Brida Boja Galvanitzada 65 per TB 63 mm.	2	Ut.	4,85 €	9,70 €
Colze electrosoldable de 90° - 75 mm.	2	Ut.	13,73 €	27,46 €
Filtre amb Y de 65 mm., amb platines	1	Ut.	41,27 €	41,27 €
Comptador 65 mm.	1	Ut.	492,08 €	492,08 €
Vàlvula RUBERT-CHECK 65 mm	1	Ut.	119,14 €	119,14 €
Cargols Zincats 16x90	12	Ut.	0,81 €	9,72 €
Cargols Zincats 16x120	4	Ut.	1,11 €	4,44 €
Femella Zincada 16	32	Ut.	0,13 €	4,16 €
Arandela Zincada 16	16	Ut.	0,12 €	1,92 €
Junta YUNTALEX 65 mm.	5	Ut.	0,64 €	3,20 €
Vàlvula comporta de 65 mm. amb platines	2	Ut.	122,20 €	244,40 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Subministrament i col·locació de comptador de 80 mm., de diàmetre, amb platines. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				1.438,30 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	4	Ut.	36,00 €	144,00 €
Peó	4	Ut.	28,00 €	112,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Brida Boja Galvanitzada 80 per TB 90 mm.	2	Ut.	7,49 €	14,98 €
Filtre amb Y de 80 mm., amb platines	1	Ut.	103,00 €	103,00 €
Comptador 80 mm.	1	Ut.	546,75 €	546,75 €
Cargols Zincats 16x120	4	Ut.	1,11 €	4,44 €
Cargols Zincats 16x90	12	Ut.	0,81 €	9,72 €
Femella Zincada 16	32	Ut.	0,13 €	4,16 €
Arandela Zincada 16	16	Ut.	0,12 €	1,92 €
Junta YUNTALEX 80 mm	5	Ut.	0,79 €	3,95 €
Colze electrosoldable 90° - 90 mm.	2	Ut.	12,97 €	25,94 €
Tope brida 90 mm.	2	Ut.	12,22 €	24,44 €
Vàlvula RUBERT-CHECK 80 mm.	1	Ut.	96,60 €	96,60 €
Vàlvula comporta de 80 mm. amb platines	2	Ut.	135,20 €	270,40 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Subministrament i col·locació de comptador de 100 mm., de diàmetre, amb platines. Inclou també vàlvula comporta, vàlvula de retenció, juntes, dos racords de comptador i altres accessoris necessaris.				1.882,68 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	8	Ut.	32,00 €	256,00 €
Peó	8	Ut.	28,00 €	224,00 €
Administració	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Brida Boja Galvanitzada 100 per TB 110 mm.	2	Ut.	10,08 €	20,16 €
Filtre amb Y de 100 mm., amb platines	1	Ut.	110,42 €	110,42 €
Comptador 100 mm.	1	Ut.	627,75 €	627,75 €
Cargols Zincats 16x120	4	Ut.	1,11 €	4,44 €
Cargols Zincats 16x90	12	Ut.	0,81 €	9,72 €
Femella Zincada 16	32	Ut.	0,13 €	4,16 €
Arandela Zincada 16	16	Ut.	0,12 €	1,92 €
Junta YUNTALEX 100 mm	5	Ut.	0,90 €	4,50 €
Colze electrosoldable 90° - 110 mm.	2	Ut.	22,43 €	44,86 €
Tope brida 110 mm.	2	Ut.	7,15 €	14,30 €
Vàlvula RUBERT-CHECK 100 mm.	1	Ut.	172,45 €	172,45 €
Vàlvula comporta de 100 mm. amb platines	2	Ut.	156,00 €	312,00 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Armari prefabricat de formigó, amb portella poliester per a comptador 30x45.				242,69 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Peó	1	Ut.	28,00 €	28,00 €
Armari prefabricat de formigó	1	Ut.	117,00 €	117,00 €
Portella de comptador	1	Ut.	36,49 €	36,49 €
Material de paletteria	1	Ut.	11,20 €	11,20 €
Subministrament caixo amb portella de poliester de 30x45 amb clau allen, per instal·lació de comptador a la façana.				119,94 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	0,5	Ut.	32,00 €	16,00 €
Caixo comptador de poliester 30x45	1	Ut.	65,94 €	65,94 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Subministrament caixo amb portella de poliester de 30x45 amb clau allen i protecció d'aïllament a la portella, per instal·lació de comptador a la façana.				133,12 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	0,5	Ut.	32,00 €	16,00 €
Caixo comptador de poliester 30x45 Aïllament Porta	1	Ut.	79,12 €	79,12 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Subministrament caixo amb portella de poliester de 30x45 amb clau allen i protecció d'aïllament a tot el seu interior, per instal·lació de comptador a la façana.				148,95 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	0,5	Ut.	32,00 €	16,00 €
Caixo comptador de poliester 30x45 Aïllament Total	1	Ut.	94,95 €	94,95 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Subministrament Portella de comptador de 30x45				72,49 €
Oficial	0,5	Ut.	32,00 €	16,00 €
Portella de comptador	1	Ut.	36,49 €	36,49 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Subministrament de Portella de comptador antiincendis de 80*80.				385,43 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Portella per comptador antiincendis	1	Ut.	333,43 €	333,43 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Construcció armari per a comptador de 1,2x0,8x1 amb rajol ceràmic resistent, remolinat exterior, obertura galvanitzat i pany GIS de companyia. Inclou llosa de fonamentació.				2.020,26 €
Encarregat	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	18	Ut.	32,00 €	576,00 €
Peó	18	Ut.	28,00 €	504,00 €
Portella per comptador antiincendis	1	Ut.	333,43 €	333,43 €
Material de paletteria	1	Ut.	510,83 €	510,83 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Desplaçament	3	Ut.	20,00 €	60,00 €
Subministrament trampilla clau de pas 20x15.				54,32 €
Oficial	0,5	Ut.	32,00 €	16,00 €
Marc i tapa d'escomesa 20*15	1	Ut.	18,32 €	18,32 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Construcció arqueta registre 20x15 per escomesa.				87,91 €
Encarregat	0,25	Ut.	36,00 €	9,00 €
Oficial	1	Ut.	32,00 €	32,00 €
Marc i tapa d'escomesa 20*15	1	Ut.	18,32 €	18,32 €
Material de paletteria	1	Ut.	8,59 €	8,59 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny de terra.				318,31 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	4	Ut.	32,00 €	128,00 €
Peó	4	Ut.	28,00 €	112,00 €
Subbase	1	Ut.	20,31 €	20,31 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny de terra amb serveis afectats.				558,31 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	8	Ut.	32,00 €	256,00 €
Peó	8	Ut.	28,00 €	224,00 €
Subbase	1	Ut.	20,31 €	20,31 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny asfàltic.				577,55 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	6	Ut.	32,00 €	192,00 €
Peó	6	Ut.	28,00 €	168,00 €
Aglomerat asfàltic	1	Ut.	101,40 €	101,40 €
Gestió del residu abocador autoritzat	1	Ut.	38,15 €	38,15 €
Desplaçament	3	Ut.	20,00 €	60,00 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny asfàltic amb serveis afectats.				937,55 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	12	Ut.	32,00 €	384,00 €
Peó	12	Ut.	28,00 €	336,00 €
Aglomerat asfàltic	1	Ut.	101,40 €	101,40 €
Gestió del residu abocador autoritzat	1	Ut.	38,15 €	38,15 €
Desplaçament	3	Ut.	20,00 €	60,00 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre vorera.				534,25 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	6	Ut.	32,00 €	192,00 €
Peó	6	Ut.	28,00 €	168,00 €
Formigó dosificador H-175	0,5	Ut.	96,20 €	48,10 €
Panot 20x20 ratllat espiga	25	Ut.	0,40 €	10,00 €
Gestió del residu abocador autoritzat	1	Ut.	38,15 €	38,15 €
Desplaçament	3	Ut.	20,00 €	60,00 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre vorera amb serveis afectats.				914,25 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	12	Ut.	32,00 €	384,00 €
Peó	12	Ut.	28,00 €	336,00 €
Formigó dosificador H-175	0,5	Ut.	96,20 €	48,10 €
Panot 20x20 ratllat espiga	25	Ut.	0,40 €	10,00 €
Gestió del residu abocador autoritzat	1	Ut.	38,15 €	38,15 €
Desplaçament	4	Ut.	20,00 €	80,00 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny de formigó.				444,25 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	5	Ut.	32,00 €	160,00 €
Peó	5	Ut.	28,00 €	140,00 €
Formigó dosificador H-175	0,5	Ut.	96,20 €	48,10 €
Gestió del residu abocador autoritzat	1	Ut.	38,15 €	38,15 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Obertura i reposició de cata 1m x 1m sobre terreny de formigó amb serveis afectats.				784,25 €
Encarregat	0,5	Ut.	36,00 €	18,00 €
Oficial	10	Ut.	32,00 €	320,00 €
Peó	10	Ut.	28,00 €	280,00 €
Formigó dosificador H-175	0,5	Ut.	96,20 €	48,10 €
Gestió del residu abocador autoritzat	1	Ut.	38,15 €	38,15 €
Desplaçament	4	Ut.	20,00 €	80,00 €
Escomesa polietilè 1" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas.				387,97 €
Encarregat	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	4	Ut.	32,00 €	128,00 €
Peó	4	Ut.	28,00 €	112,00 €
Collar de presa PE/PVC LEYA de 125 a 1"	1	Ut.	24,38 €	24,38 €
Deca Mascle de 1"	1	Ut.	11,79 €	11,79 €
Tub polietilè BD 1" PN 10	2	MI.	6,27 €	12,54 €
Vàlvula escomesa de càrrega 1"	1	Ut.	22,48 €	22,48 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Deca Femella de 1"	1	Ut.	13,73 €	13,73 €
Tap llautó de 1"	1	Ut.	7,05 €	7,05 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Escomesa polietilè 1 1/2" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas.				681,77 €
Encarregat	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	4,5	Ut.	32,00 €	144,00 €
Peó	4,5	Ut.	28,00 €	126,00 €
Matxó de 1 1/2"	1	Ut.	7,75 €	7,75 €
Collar de presa PE/PVC LEYA de 125 a 2"	1	Ut.	31,95 €	31,95 €
Femella reduïda 1 1/2" - 2	2	Ut.	14,50 €	29,00 €
Marc i tapa d'escomesa 20*15	1	Ut.	18,32 €	18,32 €
Colze electrosoldable de 90° - 50 mm.	2	Ut.	9,92 €	19,84 €
Manguito electrosoldable 50 mm.	1	Ut.	5,23 €	5,23 €
Transició mascle polietilè 1 1/2"	3	Ut.	27,21 €	81,63 €
Tub polietilè AD 50 mm. PN 10	2	MI.	7,10 €	14,20 €
Vàlvula escomesa de càrrega 2"	1	Ut.	34,13 €	34,13 €
Vàlvula comporta BELGICAST 1 1/2" rosca	1	Ut.	98,47 €	98,47 €
Tap electrosoldable 50 mm.	1	Ut.	15,25 €	15,25 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Escomesa polietilè 2" amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas.				833,69 €
Encarregat	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	8	Ut.	32,00 €	256,00 €
Peó	8	Ut.	28,00 €	224,00 €
Collar de presa PE/PVC LEYA de 125 a 2"	1	Ut.	31,95 €	31,95 €
Marc i tapa d'escomesa 20*15	1	Ut.	18,32 €	18,32 €
Colze electrosoldable de 90° - 63 mm.	2	Ut.	10,53 €	21,06 €
Manguito electrosoldable 63 mm.	1	Ut.	3,51 €	3,51 €
Tub polietilè AD 63 mm. PN 10	2	MI.	13,74 €	27,47 €
Vàlvula comporta BELGICAST 2" rosca	1	Ut.	146,00 €	146,00 €
Tap electrosoldable 50 mm.	1	Ut.	15,25 €	15,25 €
Vàlvula escomesa de càrrega 2"	1	Ut.	34,13 €	34,13 €
Desplaçament	1	Ut.	20,00 €	20,00 €
Escomesa polietilè 75 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas.				1.023,39 €
Encarregat	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	10	Ut.	32,00 €	320,00 €
Peó	10	Ut.	28,00 €	280,00 €
Brida Boja Galvanitzada 65 per TB 75 mm.	3	Ut.	7,23 €	21,69 €
Collar de presa PE/PVC LEYA de 160 a 65 mm.	1	Ut.	90,78 €	90,78 €
Cargols Zincats 16x90	12	Ut.	0,81 €	9,72 €
Femella Zincada 16	12	Ut.	0,13 €	1,56 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Arandela Zincada 16	24	Ut.	0,12 €	2,88 €
Marc i tapa d'escomesa 20*15	1	Ut.	18,32 €	18,32 €
Colze electrosoldable 90° - 75 mm.	2	Ut.	13,73 €	27,46 €
Tope brida 75 mm.	3	Ut.	3,89 €	11,67 €
Junta YUNTAFLX 75 mm.	3	Ut.	0,79 €	2,37 €
Tub polietilè AD 75 mm. PN 10	2	MI.	17,38 €	34,76 €
Vàlvula comporta de 65 mm. amb platines	1	Ut.	122,20 €	122,20 €
Manguito electrosoldable 75 mm.	1	Ut.	3,98 €	3,98 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Escomesa polietilè 90 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas.				1.112,70 €
Encarregat	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	10	Ut.	32,00 €	320,00 €
Peó	10	Ut.	28,00 €	280,00 €
Brida Boja Galvanitzada 80 per TB 90 mm.	3	Ut.	7,49 €	22,47 €
Collar de presa PE/PVC LEYA a 80 mm.	1	Ut.	163,50 €	163,50 €
Cargols Zincats 16x90	12	Ut.	0,81 €	9,72 €
Femella Zincada 16	12	Ut.	0,13 €	1,56 €
Arandela Zincada 16	24	Ut.	0,12 €	2,88 €
Marc i tapa d'escomesa 20*15	1	Ut.	18,32 €	18,32 €
Colze electrosoldable 90° - 90 mm.	2	Ut.	12,97 €	25,94 €
Tope brida 90 mm.	3	Ut.	12,22 €	36,66 €
Junta YUNTAFLX 80 mm.	3	Ut.	0,79 €	2,37 €
Tub polietilè AD 90 mm. PN 10	2	MI.	6,73 €	13,46 €
Vàlvula comporta de 80 mm. amb platines	1	Ut.	135,20 €	135,20 €
Manguito electrosoldable 90 mm.	1	Ut.	4,62 €	4,62 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €
Escomesa polietilè 110 mm amb collarí en càrrega, enllaços de llautó i clau de pas.				1.356,23 €
Encarregat	1	Ut.	36,00 €	36,00 €
Oficial	12	Ut.	32,00 €	384,00 €
Peó	12	Ut.	28,00 €	336,00 €
Brida Boja Galvanitzada 100 per TB 110 mm.	3	Ut.	10,08 €	30,24 €
Te Fundició igual	1	Ut.	106,09 €	106,09 €
Cargols Zincats 16x90	12	Ut.	0,81 €	9,72 €
Femella Zincada 16	12	Ut.	0,13 €	1,56 €
Arandela Zincada 16	24	Ut.	0,12 €	2,88 €
Marc i tapa d'escomesa 20*15	1	Ut.	18,32 €	18,32 €
Colze electrosoldable 90° - 110 mm.	2	Ut.	22,43 €	44,86 €
Tope brida 110 mm.	3	Ut.	7,15 €	21,45 €
Junta YUNTAFLX 100 mm.	3	Ut.	0,90 €	2,70 €
Tub polietilè AD 110 mm. PN 10	2	MI.	7,97 €	15,94 €
Vàlvula comporta de 100 mm. amb platines	1	Ut.	156,00 €	156,00 €



c/ església, 21
17459 Campllong
ajuntament@campllong.cat
telf. 972461504 - 664050514

AJUNTAMENT DE CAMPLLONG

www.campllong.cat

Manguito electrosoldable 110 mm.	2	Ut.	5,98 €	11,96 €
Tap electrosoldable 110 mm.	1	Ut.	19,29 €	19,29 €
Racord Brida universal 128-146 mm.	2	Ut.	59,61 €	119,22 €
Desplaçament	2	Ut.	20,00 €	40,00 €

** Reconnexió al servei per falta de pagament – Aquesta tarifa no serà d'aplicació sempre i quant sigui una necessitat bàsica per als usuaris i previ informe dels serveis socials municipals.

Els imports de les taxes són determinats en funció dels preus establerts per l'empresa que duu a terme la gestió del servei d'abastament d'aigua potable en el nostre municipi.

Article 8è. Normes de Gestió

1. La taxa corresponent al subministrament d'aigua s'haurà de fer efectiva mitjançant el pagament del rebut trimestral.
2. La taxa per connexió per alta nova, reconnexió, baixa i canvi de nom s'exigeix pel sistema d'autoliquidació, efectuant-se dipòsit previ en el moment de sol·licitar el servei.
3. La gestió del cobrament dels deutes no apremiats (en període voluntari) en concepte de la taxa pel servei de subministrament d'aigua està cedida a la companyia d'aigües PRODAISA.

Article 9è. Infraccions i Sancions Tributàries

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, s'ajustarà al que disposen els articles 77 i següents de la Llei General Tributària, legislació complementària i Ordenança General d'Inspecció.

Disposició Final.- Vigència

Aquesta ordenança fiscal entrarà en vigor el proper dia 1 de gener de 2023 i regirà fins a la seva modificació o derogació expressa.

Campllong, a la data de la signatura digital

Lluís Freixas Vilardell
Alcalde



AJUNTAMENT DE CAPMANY

EDICTE

D'aprovació definitiva de la modificació del pressupost 10/2022

No havent-se presentat al·legacions a l'acord d'aprovació inicial de l'expedient de modificació pressupostària número **10/2022**, aprovat pel Ple de la Corporació en sessió de 24 de novembre de 2022, el mateix ha esdevingut definitiu.

En compliment d'allò previst als articles 169.3 i 177 del RDL 2/2004 pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, es procedeix a la publicació d'un resum del pressupost de la Corporació per capítols, després de la modificació, per tal que es produeixi la seva entrada en vigor.

RESUM PRESSUPOST D'INGRESSOS 2022				
MODIFICACIÓ 10/2022		INICIAL	MOD.	DEFINITIU
I	IMPOSTOS DIRECTES	325.481,92		325.481,92
II	IMPOSTOS INDIRECTES	15.000,00		15.000,00
III	TAXES I ALTRES INGRESSOS	112.035,00		112.035,00
IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	245.999,31		245.999,31
V	INGRESSOS PATRIMONIALS	9.150,00		9.150,00
RECURSOS ORDINARIS		707.666,23		707.666,23
VI	ALIENACIÓ DE INVERSIONS REALS	0,00		0,00
VII	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	244.686,35	5.975,61	250.661,96
VIII	ACTIUS FINANCERS	566.638,11	113.181,80	679.819,91
IX	PASSIUS FINANCERS	0,00		0,00
RECURSOS CAPITAL		811.324,46		930.481,87
TOTAL INGRESSOS		1.638.148,10		

RESUM PRESSUPOST DESPESES 2022				
MODIFICACIÓ 10/2022		INICIAL	MOD.	DEFINITIU
I	DESPESES PERSONAL	163.430,53		163.430,53
II	DESPESES CORRENTS	537.535,78	48.764,30	586.300,08
III	DESPESES FINANCERES	5.000,00	1.000,00	6.000,00
IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	13.699,71		13.699,71
V	FONS DE CONTINGÈNCIES	4.467,38		4.467,38
PRESSUPOST ORDINARI		724.133,40		773.897,70
VI	INVERSIONS REALS	794.857,29	69.393,11	864.250,40
VII	TRANSFERÈNCIES CAPITAL	0,00		0,00
VIII	ACTIUS FINANCERS	0,00		0,00
IX	PASSIUS FINANCERS	0,00		0,00
PRESSUPOST INVERSIONS		794.857,29		864.250,40
TOTAL PRESSUPOST DESPESES		1.638.148,10		

El present acord d'aprovació definitiva exhaureix la via administrativa i contra el mateix es pot interposar recurs contenciós-administratiu davant de la Sala contenciós-administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la present publicació.

Capmany, a la data de la signatura electrònica

Joan Fuentes Pomés
Alcalde-President de
l'Ajuntament de Capmany

Plaça del Fort, núm. 1 – Tel.: 972 54 90 17 – Fax 972 54 91 68 – 17750 CAPMANY – E-mail: ajuntament@capmany.cat



EDICTE

Sobre aprovació inicial del pressupost, les seves bases d'execució i la plantilla de personal per l'exercici 2023

El Ple de la Corporació en sessió ordinària de data 28 de desembre de 2022 ha aprovat inicialment el Pressupost General de la Corporació, les bases d'execució del pressupost i la plantilla de personal per a l'exercici 2023. De conformitat amb el que disposa l'article 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals s'obre un termini d'informació pública per termini de 15 dies hàbils durant el qual els interessats de l'article 170.1 del TRLHL podran fer les reclamacions establertes en l'article 170.2 del TRLHL. Es consideraran aprovats definitivament si durant el citat termini no s'haguessin presentat reclamacions.

Capmany, a 28 de desembre de 2022

Joan Fuentes i Pomés
Alcalde-President de
l'Ajuntament de Capmany



AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA
Bases processos d'estabilització

Mitjançant Decret d'Alcaldia de data 28 de desembre de 2022 es va aprovar el següent:

PRIMER.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local en matèria de processos selectius, atribuïda per Decret d'alcaldia núm. 1292, de 21 de juny de 2019.

SEGON.- Aprovar les bases contingudes en aquest annex i convocar els processos selectius d'estabilització de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

TERCER.- Publicar les bases al BOP Girona, al DOGC i al taulell d'edictes de la Corporació

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ESTABILITZACIÓ D'ACORD AMB LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal funcionari de carrera i personal laboral fix que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per la Junta de Govern Local de data 16 de maig de 2022 i publicada al BOP de Girona 97, de 20 de maig de 2022 i al DOGC 8674, de 24 de maig de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Règim	Escala	Sub-escala	Class e	Denominació plaça	Núm. places	Grup/ Subgrup	Sistema de selecció
F	Administració General	Tècnic/a superior	F	Tècnic/a econòmic/a	1	A1	Concurs oposició
F	Administració General	Administrativa	F	Administratiu/va	1	C1	Concurs oposició
F	Administració General	Administrativa	F	Auxiliar administratiu/va	1	C2	Concurs oposició
L	Administració Especial	Bàsica	L	Oficial brigada	1	C2	Concurs oposició
L	Administració Especial	Bàsica	L	Conserge	1	C2	Concurs oposició
L	Administració Especial	Tècnic/a de gestió	L	Tècnic/a de Joventut	1	A2	Concurs



L	Administració Especial	Bàsica	L	Peó	1	AP	Concurs
L	Administració Especial	Bàsica	L	Netejador/a	1	AP	Concurs
L	Administració Especial	Bàsica	L	Treballador/a familiar	1	C2	Concurs
L	Administració Especial	Bàsica	L	Oficial brigada	1	C2	Concurs
L	Administració General	Administrativa	L	Auxiliar administratiu/va	1	C2	Concurs

1.2. El sistema de selecció serà l'assenyalat per a cada plaça convocada d'acord amb l'article 2 i la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. El contingut d'aquestes bases es complementen amb les bases específiques que consten de forma annexa per a cada procés selectiu en funció de les característiques de cada plaça.

1.4. La convocatòria i les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, d'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.5. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.



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

- No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin reconeguda alguna discapacitat hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitat que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per exercir funcions similars a les desenvolupades pel personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi. L'annex específic d'aquestes bases determinarà el nivell exigint per a cada lloc de treball convocat.
- Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial, hauran d'acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana mitjançant la superació de la prova que determinin les bases d'aquesta convocatòria.
- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.
- No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals quan així s'indiqui en els annexos a aquesta convocatòria.

2.2. En cas que s'ofereixi a les persones aspirants seleccionades un nomenament com a funcionari o funcionària, d'acord amb l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, caldrà que addicionalment compleixin amb els requisits següents, els quals s'hauran d'acreditar abans de la presa de possessió:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals



dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

2.3. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera o fins a la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas de constatar, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedarà exclosa del procés selectiu i perdrà tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part de les proves d'accés, on les persones aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent a la última publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el model normalitzat annex a aquestes bases i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades a la rambla Onze de Setembre, 111, de Cassà de la Selva.
- En el registre electrònic de la Corporació "www.cassa.cat", o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Amb la formalització i presentació de la instància, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com a la publicitat d'aquestes dades d'acord amb la normativa vigent. Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- còpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- currículum vitae
- còpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- còpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana exigida en la convocatòria. En cas de no poder-se acreditar, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en aquestes bases.
- còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS



Ajuntament de Cassà de la Selva

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, indicant les persones aspirants que hauran de realitzar les proves de coneixements lingüístic i la causa d'exclusió, si escau.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, excepte l'acreditació dels coneixements lingüístics, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació i iniciarà l'obertura d'un termini de deu dies a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional de persones admeses i excloses, per a esmenar defectes, mitjançant presentació d'instància dirigida a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, sense haver-se de tornar a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà una nova resolució aprovant la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, amb les esmenes corresponents.

Un cop esdevinguda definitiva la llista de persones admeses i excloses, la data, l'hora i el lloc on es durà a terme el procés selectiu corresponent, així com la designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció i si escau, les possibles persones assistents com a assessors/es i/o observadors/es serà dictada per l'alcaldia mitjançant resolució.

Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de la corporació i es notificarà personalment a les persones aspirants declarades com a admeses al procés selectiu. Aquest procés selectiu s'ha de dur a terme abans del mes de juny de 2024.

Aquesta resolució iniciarà l'obertura d'un termini de deu dies a comptar des de l'endemà de la seva publicació, per reclamar o recusar a membres del tribunal, mitjançant presentació d'instància dirigida a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, les designacions nominals quedaran elevades a definitives. En cas que s'estimin les al·legacions presentades, l'alcaldia de la corporació dictarà una nova resolució d'esmena dels termes al·legats.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència,



L'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin les persones, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, considerant un persona suplent per a cada una de titular:

- Un terç, integrat per membres o funcionaris/àries de la mateixa Corporació
- Un altre terç, integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local
- I un altre terç, integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola

La designació nominal dels membres inclourà la dels respectius suplents i es farà mitjançant la resolució de persones admeses i excloses indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres. En cas que no sigui així, el/la secretari/ària tindrà veu però no vot.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat, excepte en la qualificació final de les persones aspirants que s'hauran de seguir els criteris de desempat establert en la base setena d'aquestes bases.

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

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.



Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarades admeses en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat adreçat al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació, a les seves tasques en el procés selectiu, d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

El/la president/a de la Junta de personal o del Comitè d'empresa, segons escaigui en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria, podrà estar present en qualsevol fase del procés selectiu com a observador/a, amb veu però sense vot.

Tant les persones assessores com les col·laboradores i/o observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció podrà ser el de concurs oposició o el de concurs, conforme a l'afectació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en les places convocades.

6.1. Sistema de selecció per concurs oposició

El sistema de selecció mitjançant concurs oposició és d'aplicació per aquelles places afectades per l'article 2 de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i constarà de dues fases: la d'oposició i la de concurs.

6.1.1. Fase d'oposició (60 punts)

La fase d'oposició consistirà en realitzar fins a quatre proves de caràcter obligatori: una de teòrica, una de coneixements de llengua catalana, una de coneixements de llengua castellana i una de pràctica.

- a) La **primera prova**, la prova teòrica, consistirà en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que per a cada lloc de treball s'especifica en annex a aquestes bases.



L'esmentat qüestionari s'integra per 10 preguntes. Cada resposta encertada suma 2 punts. Les respostes errònies no resten cap punt excepte en el procés de selecció del lloc de treball Tècnic/a econòmic/a que resten 1 punt.

La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. Aquesta prova no és eliminatòria excepte en el procés de selecció del lloc de treball Tècnic/a econòmic/a, en el qual, la persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

b) La **segona prova** consistirà en un exercici de coneixements de la llengua catalana del nivell que s'indiqui a les bases específiques de la convocatòria. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

Aquesta prova es eliminatòria.

c) La **tercera prova** serà obligatòria per a les persones aspirants que vinguin de països on la llengua castellana no sigui l'idioma oficial i consistirà en un exercici de coneixements de castellà. Resten exemptes de fer aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical.

Aquesta prova es eliminatòria.

d) La **quarta prova** consistirà en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a proveir d'acord amb el temari especial fixat en l'annex corresponent.

Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 40 punts. Aquesta prova no és eliminatòria excepte en el procés de selecció del lloc de treball Tècnic/a econòmic/a, en el qual, la persona aspirant que no obtingui un mínim de 20 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

La puntuació d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres assistents del tribunal, excepte que aquest decidís utilitzar un altre sistema atenent el caràcter de les proves, el grau de tecnicisme o l'especial dificultat en la correcció dels exercicis.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, sense perjudici del caràcter eliminatori, que en el seu cas tinguin les mateixes.

6.1.2. La fase de concurs (40 punts)



Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

La fase de concurs es regirà per allò establert en les bases específiques reguladores de cadascun dels processos selectius que consten de forma annexa.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Així mateix, aquest certificat ha d'acreditar que les funcions desenvolupades son d'anàloga naturalesa a les de la plaça convocada. Si els serveis prestats a l'administració pública ho han estat a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Les titulacions formatives, els coneixements lingüístics i ofimàtics, així com altres mèrits a valorar, s'acreditaran mitjançant el certificat oficial corresponent.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.2. Sistema de selecció per concurs

El sistema de selecció mitjançant concurs és d'aplicació per aquelles places afectades per la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La llista de persones aprovades i excloses de cadascun dels processos selectius indicarà la necessitat d'acreditar els coneixements de llengua catalana, del nivell establert en l'annex específic de cada una de les places, i/o de llengua castellana, mitjançant la superació d'una prova establerta a aquests efectes, per aquelles persones que no ho hagin pogut acreditar documentalment.

Ambdues proves seran qualificades com a "apte/a" o "no apte/a" i el resultat tindrà caràcter eliminatori.

La fase de concurs es regirà per allò establert en l'annex específic de cada plaça convocada adjunt.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Així mateix, aquest certificat ha d'acreditar que les funcions desenvolupades son d'anàloga naturalesa a les de la plaça convocada. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Les titulacions formatives, els coneixements lingüístics i ofimàtics, així com altres mèrits a valorar, s'acreditaran mitjançant el certificat oficial corresponent.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.



La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la puntuació obtinguda en les fases que componen cada un dels processos selectius, dins del màxim assenyalat en cadascun dels diferents ítems.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que compleixi els següents criteris, en ordre de prelación :

1. La persona aspirant qui acrediti un període superior de serveis prestats a l'administració pública convocant sempre que es trobi en servei actiu.
2. La persona aspirant de major edat, atenent criteris de discriminació positiva.

Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació, mitjançant una llista ordenada per la puntuació obtinguda, de major a menor, de les persones aspirants.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, disponible a la Seu Electrònica, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació i elevarà proposta de nomenament o contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'alcaldia.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades per nomenar o contractar hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies hàbils, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.



- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, i en compliment del que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, serà necessari aportar també el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies hàbils des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reünís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedaran anul·lats, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

En el cas de la situació descrita, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

9. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES O CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà el nomenament de funcionari de carrera o la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes. El nomenament de funcionaris serà publicat al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, les persones nomenades com a funcionari o funcionària hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les persones proposades que injustificadament no prenguin oportunament possessió del càrrec, seran declarades cessades, amb la pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

En el cas del personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de nomenaments o de contractació podran ser impugnats per les persones interessades en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

10.1. Personal laboral

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte.



10.2. Personal funcionari

Quan s'ofereixi el nomenament a una persona que no hagi tingut vincle previ com a empleat o empleada de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, la persona aspirant serà nomenada en qualitat de funcionari/ària en pràctiques. Prendrà possessió del càrrec com a funcionari/ària interí/ina en pràctiques mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injustificadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament en pràctiques serà de tres mesos, i aquest període formarà part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà d' "apte/a" o "no apte/a". En el moment de realitzar el nomenament es designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques de la persona aspirant, la qual estarà obligada a fer un seguiment setmanal dels progressos del funcionari o funcionària en pràctiques. En particular, s'avaluarà l'aprenentatge i utilització dels programes informàtics que siguin d'aplicació en l'exercici del seu lloc de treball. Abans de finalitzar el període de tres mesos, la persona tutora haurà d'enviar a la unitat responsable de Recursos Humans l'informe final de l'avaluació. Si l'informe és favorable, s'eleva a proposta a l'alcaldia, qui resoldrà el nomenament com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Cassà de la Selva i la persona nomenada prendrà possessió de la plaça mitjançant la signatura de l'acta a aquestes efectes. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva l'informe al tribunal qualificador del procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de la persona aspirant del procés selectiu, atès que el període de pràctiques forma part del procés de selecció i és eliminatori.

Durant el període de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques, les persones aspirants tindran dret a percebre les retribucions corresponents al lloc de treball que desenvolupen.

10.3) Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques

El període de pràctiques quedarà convalidat si la persona aspirant a nomenar ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, realitzant les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir durant un període mínim o igual a l'establert per al període de pràctiques en aquestes bases. Si el període de serveis prestats fos inferior al període de pràctiques establert, només hauria de realitzar la durada de la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

11. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA O CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques / prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, procedint segons correspongui:

- Places de personal funcionari: l'Alcalde de la Corporació nomenarà la persona candidata proposat/da com a funcionari o funcionària de carrera, mitjançant resolució.
- Places de personal laboral: la resolució emesa en el seu moment, de contractació del la persona candidata proposada com a personal laboral fix, s'eleva a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau,



sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaràn a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció. Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

ANNEX 1. TÈCNIC/A ECONÒMIC/A

- **Denominació del lloc de treball : Tècnic/a econòmic/a**
- **Codi orgànic : 103**
- **Règim jurídic : Personal funcionari de carrera**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: Tècnic superior A1**
- **Titulació exigible : Llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura, Grau universitari o**



equivalent.

- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs oposició, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Donar suport a l'interventor/a en la fiscalització d'actes, documents o expedients que comportin el reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic o que puguin tenir repercussió financera o patrimonial, emetent l'informe corresponent o formulant les esmenes que escaigui.
2. Donar compliment a la normativa vigent que regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local
3. Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la Corporació.
4. Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetre les instruccions tècniques oportunes i inspeccionar-ne l'aplicació.
5. Proposar els informes derivats de l'exercici de la funció interventora i del control financer obligatoris.
6. Elaborar la proposta de Pla Anual de Control Financer i les possibles modificacions.
7. Execució dels treballs de control financer planificable inclosos en el Pla Anual de Control Financer.
8. Impulsar el disseny i el manteniment dels procediments administratius de l'àmbit aportant propostes de millora, si escau.
9. Organitzar un sistema adequat d'arxivament i conservació de tota la documentació i informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, documents, comptes o registres del sistema d'informació comptable que aquests sol·licitin en els terminis requerits.
10. Gestió del registre comptable de factures i el seu seguiment per complir els objectius de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, i de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, amb l'emissió dels informes que la normativa exigeixi.
11. Substituir a l'interventor/a en l'exercici de la seva funció, en cas de vacant, absència o malaltia
12. Formar l'expedient del pressupost general de l'Ajuntament així com tota la informació de caràcter econòmic/pressupostari que contingui
13. Elaborar la informació a què es refereix l'article 207 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i remetre-la al Ple de la Corporació, per mitjà de la presidència, en els terminis i amb la periodicitat establerts.
14. Remissió de la informació economicofinancera al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, al Tribunal de Comptes i als òrgans de control extern, així com a altres organismes de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.
15. Formar el compte general de l'entitat local
16. Validar les factures vinculades al servei.
17. Elaborar els projectes reglaments i ordenances que afecten al servei.
18. Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.



Ajuntament de Cassà de la Selva

19. Seguiment dels treballs inclosos en el Pla Anual de Control Financer executats per empreses privades d'auditoria.
20. Preparació dels expedients de contractació de les empreses privades d'auditoria, com a col·laboradores de la intervenció en els treballs de Control Financer.
21. Donar suport a la intervenció en tots els aspectes relacionats en l'exercici de les funcions de control intern de l'Ajuntament i dels seus ens dependents.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclougui el termini de presentació d'instàncies: Llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura, Grau universitari o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Suficiència C1

B.3) Altres requisits: Cap

C) FASE D'OPOSICIÓ (60 Punts)

C.1) Temari general

1. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.
2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
3. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
4. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
5. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
6. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
7. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i els funcionaris.
8. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència



- i l'exigència de classificació.
9. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants. Criteris d'adjudicació.
 10. Racionalització tècnica de la contractació: acords marc i centrals de contractació. La invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.
 11. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.
 12. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.
 13. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.
 14. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.
 15. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
 16. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
 17. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i el Codi de consum de Catalunya. El reglament orgànic. Els bans.
 18. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
 19. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.
 20. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

C.2) Temari especial

1. Les Hisendes Locals a Espanya: principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals.
2. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària.
3. Elaboració, publicació i publicitat de les ordenances fiscals.
4. Taxes. Règim Jurídic. Concepte, fet imposable, gestió i meritament. Quota tributària.
5. Els preus públics. Concepte, quantia i obligació de pagament. Gestió i meritament.
6. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Règims especials.
7. El crèdit local. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions.



Ajuntament de Cassà de la Selva

8. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.
9. L'estalvi net. Definició i càlcul. El percentatge de deute viu. Concepte i càlcul
10. El principi de prudència financera en les operacions d'endeutament.
11. El Pressupost General de les Entitats Locals. La elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
12. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
13. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
14. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
15. Les despeses a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
16. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
17. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit.
18. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
19. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.
20. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les Corporacions locals.
21. El termini legal de pagament de les obligacions econòmiques. El període mig de pagament. Les obligacions de subministrament d'informació.
22. Els Plans econòmic-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer
23. El Balanç de situació. El Compte de pèrdues i guanys. La Memòria i altres estats comptables.
24. El Pla General de Comptabilitat a Espanya. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració
25. La Instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals. El Pla general de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local. Estructura.
26. Funció comptable de la Intervenció. Informació periòdica per al Ple de la corporació.
27. Operacions de final d'exercici. Amortitzacions, periodificacions, provisions i operacions pendents d'aplicar.
28. El Compte General de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i donar compte.
29. El control intern de l'activitat econòmic-financer de les entitats Locals i els seus ens dependents. Formes d'exercici, règims i àmbit subjectiu.
30. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. La fiscalització limitada prèvia. Objecions i procediment de discrepàncies. La ommissió de la funció interventora.
31. La intervenció prèvia del reconeixement de l'obligació. La intervenció formal i material del pagament. La fiscalització i intervenció de les ordres de pagament a justificar i les bestretes de caixa fixa.
32. Les formes d'exercici del control financer i el seu àmbit subjectiu. La planificació del control financer.
33. El control permanent. Modalitats. Actuacions planificables i no planificables. Actuacions obligatòries i actuacions seleccionables.
34. L'auditoria pública. Àmbit subjectiu i formes d'exercici. La col·laboració en les actuacions d'auditoria pública.
35. L'auditora financera. Àmbit subjectiu. La planificació i execució. Materialitat i mostreig. L'evidència. Les normes d'auditoria del sector públic. L'informe.



36. L'auditoria de compliment i l'auditoria operativa. Àmbit subjectiu. Finalitats.
37. El control financer de subvencions. Objecte, competència i el procediment de control financer. El reintegrament de subvencions.
38. Les Societats mercantils públiques. Règim pressupostari, de comptabilitat, control econòmic-financer.
39. Els organismes autònoms locals. Règim jurídic. Règim pressupostari, de comptabilitat i control econòmic-financer.
40. El control extern de l'activitat econòmic-financer del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic

D) FASE DE CONCURS (40 Punts)

D.1) Experiència professional (fins a 24 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'10 punts per mes treballat.

D.2 Formació ofimàtica (fins a 12 Punts)

Actic bàsic	4 punts
Actic mig	8 punts
Actic superior	12 punts

Si es presenten dos o més certificats d'Actic, es valorarà només el de major nivell.

D.3 Formació lingüística (fins a 4 Punts)

Nivell de coneixement de llengua catalana C2 4 punts

ANNEX 2. ADMINISTRATIU/VA

- **Denominació del lloc de treball : Administratiu/va RRHH**
- **Codi orgànic : 108**
- **Règim jurídic : Personal funcionari de carrera**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C1**
- **Titulació exigible : títol de Batxiller, Tècnic/a o equivalent**
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs oposició, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les pròpies de la categoria administrativa de l'escala d'administració general. Aquestes funcions es realitzaran a l'àrea de recursos humans i, eventualment, a l'àrea de secretaria.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació



Ajuntament de Cassà de la Selva

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de Batxiller, Formació professional de primer grau, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana. Sufficiència C1

B.3) Altres requisits: Cap

C) FASE D'OPOSICIÓ (40 Punts)

C.1) Temari general

1. L'acte administratiu: concepte, elements i eficàcia. Motivació i forma. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat dels actes.
2. El procediment administratiu: fases del procediment. Obligació de resoldre per part de l'Administració. El silenci administratiu. La caducitat.
3. Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius.
4. Els interessats en el procés administratiu: concepte d'interessat, capacitat d'obrar i representació. Drets dels interessats en el procediment.
5. Accés electrònic de la ciutadania en els serveis públics. Obligtorietat de relacionar-se electrònicament amb l'administració pública.
6. Registre electrònic general: entrada i sortida de documents.
7. Transparència de l'Administració. El dret d'accés a la informació pública. Protecció de dades personals.
8. La notificació i la publicació. Pràctica de les notificacions. Còmput de terminis.
9. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques. Concepte, atribucions i funcionament. Convocatòries i sessions.

B.2) Temari especial

1. El municipi: concepte i elements. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
2. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
3. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
4. El règim jurídic de la funció pública espanyola. El sistema de fonts. El règim local espanyol: les normes estatals sobre funció pública. La legislació de la Comunitat Autònoma de Catalunya en matèria de funció pública.
5. El personal al servei de les administracions públiques, classes de personal i règim jurídic. Funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal directiu.
6. Organització del personal de les Administracions Públiques i específicament de l'Administració Local: els instruments de planificació i d'ordenació. La plantilla de personal. La relació de llocs de treball. Els catàlegs de llocs de treball. El Registre de personal. L'oferta pública d'ocupació.
7. L'accés a la funció pública. Principis rectors. Els sistemes de selecció del personal de les entitats locals: oposició, concurs i concurs-oposició. Òrgans de selecció i regles bàsiques i programes mínims de procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.



8. Adquisició de la condició de funcionari de carrera. Pèrdua de la condició de funcionari de carrera, causes: renúncia, pèrdua de la nacionalitat, sanció disciplinària de separació del servei, inhabilitació absoluta o especial, jubilació.
9. Situacions administratives dels funcionaris de carrera. Servei actiu, serveis especials, serveis en altres Administracions Públiques, expectatives de destí, excedències, suspensió de funcions.
10. Drets dels empleats públics. Drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Especial estudi de drets econòmics i nòmines.
11. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics. Principis de conducta.

D) FASE DE CONCURS (40 Punts)

D.1) Experiència professional (fins a 36 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,60 punts per mes treballat.

D.2) Formació (fins a 4 Punts)

Per titulació superior a la requerida:

- Diplomatura, llicenciatura, grau universitari o equivalent: 4 punts

ANNEX 3. AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- **Denominació del lloc de treball : Auxiliar administratiu/va**
- **Codi orgànic : 301**
- **Règim jurídic : Personal funcionari de carrera**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible : Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.**
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs oposició, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les pròpies de la categoria d'auxiliar administratiu/va de l'escala d'administració general.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Suficiència C1

B.3) Altres requisits: Cap



C) FASE D'OPOSICIÓ (40 Punts)

C.1) Temari general

1. L'acte administratiu: concepte, elements i eficàcia. Motivació i forma. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat dels actes.
2. El procediment administratiu: fases del procediment. Obligació de resoldre per part de l'Administració. El silenci administratiu. La caducitat.
3. Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius.
4. Els interessats en el procés administratiu: concepte d'interessat, capacitat d'obrar i representació. Drets dels interessats en el procediment.
5. Accés electrònic de la ciutadania en els serveis públics. Obligtorietat de relacionar-se electrònicament amb l'administració pública.
6. Registre electrònic general: entrada i sortida de documents.
7. Transparència de l'Administració. El dret d'accés a la informació pública. Protecció de dades personals.
8. La notificació i la publicació. Pràctica de les notificacions. Còmput de terminis.
9. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques. Concepte, atribucions i funcionament. Convocatòries i sessions.
10. El municipi: concepte i elements. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

C.2) Temari especial

El temari general té caràcter de temari especial.

D) FASE DE CONCURS (40 Punts)

D.1) Experiència professional (fins a 36 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,60 punts per mes treballat.

D.2) Formació (fins a 4 Punts)

- Per titulació superior a la requerida 4 punts

ANNEX 4. OFICIAL BRIGADA

- **Denominació del lloc de treball : Oficial**
- **Codi orgànic : 601**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
Titulació exigible : títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs oposició, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08
CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



Ajuntament de Cassà de la Selva

1. Realitzar treballs de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals (tasques de pintura, instal·lació de canonades, pavimentació, electricitat i soldadura, fusteria metàl·lica, etc.).
2. Realitzar treballs en alçada.
3. Dur a terme tractaments fitosanitaris.
4. Dur a terme el tractament i manteniment de piscines.
5. Reparar el mobiliari urbà en espais públics.
6. Realitzar treballs de jardineria.
7. Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.
8. Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
9. Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades i de la previsió del termini per a la seva finalització.
10. Donar suport a la brigada d'obres d'acord a les instruccions rebudes pel seu cap.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana : Intermedi B2

B.3) Altres requisits

Permís de conduir classe B

B) FASE D'OPOSICIÓ (40 Punts)

C.1) Temari general

1. El municipi. Concepte i elements. El terme municipal. Organització, competències i funcionament. Serveis mínims.
2. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Les relacions laborals i els convenis col·lectius. Igualtat efectiva entre homes i dones.
3. Senyals verticals i horitzontals de circulació: tipus i criteris d'implantació. Col·locació de les senyals verticals: eines i maquinària. Senyalització horitzontal viària; tipus de pintures i sistemes d'aplicació.



Ajuntament de Cassà de la Selva

4. Tipus pintures, tècniques d'aplicació. Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura.
5. Aspectes sobre fusteria: tractament per a la conservació amb diferents tipus de pintures, manteniment o reparació de la fusta i dels materials derivats d'aquesta (taulers de fibres, contraplacats i aglomerats) i altres materials complementaris (taulers laminats o estratificats). Muntatge de petits elements de mobiliari.
6. Senyalització d'abalisament per obres de via pública. Tipus i criteris d'implantació.
7. Seguretat i salut en el treball: concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Condicions de treball. Riscos i danys derivats de la salut. EPI's. Seguretat i salut en el treball: protecció col·lectiva i individual.
8. Col·locació de divisions de plaques de guix laminat. Estructures, tipus de plaques, ancoratges i normativa específica.
9. Soldadures; tipus, característiques, normativa específica.
10. Tornilleria, tipus i aplicacions.

C.2) Temari especial

El temari general té caràcter de temari especial.

D) FASE DE CONCURS (40 Punts)

D.1) Experiència professional (fins a 36 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,60 punts per mes treballat.

D.2 Formació (fins a 4 Punts)

Per curs o jornada relacionats amb les funcions del lloc de treball:

- De durada fins a 5 hores 1 punt
- De durada enter 6 i 14 hores 2 punts
- De durada superior a 15 hores 4 punts

ANNEX 5. CONSERGE ESCOLAR

- **Denominació del lloc de treball : Conserge escolar**
- **Codi orgànic : 401**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
Titulació exigible : títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs oposició, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Controlar l'accés de persones al centre escolar que es custodiï
2. Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre escolar

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08
CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



3. Ocupar-se del trasllat i recollida dels recipients de les escombraries entre el centre i el lloc que determinin les Ordenances General de residus urbans.
4. Encarregar-se de la neteja de patis, porxos, zones d'esbarjo i altres espais oberts del recinte.
5. Utilitzar i manipular màquines reproductores, fotocopiadores i similars
6. Donar suport complementari al personal del centre escolar.
7. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball
8. Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa de tractament de dades de caràcter personal.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana : Intermedi B2

B.3) Altres requisits

- Cap

C) FASE D'OPOSICIÓ (40 Punts)

C.1) Temari general

1. El municipi. Concepte i elements. El terme municipal. Organització, competències i funcionament. Serveis mínims.
2. El procediment administratiu: concepte i principis. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
3. Atenció al ciutadà i a la ciutadania. Atenció al públic: personal, telefònica, escrita. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.
4. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Les relacions laborals i els convenis col·lectius. Igualtat efectiva entre homes i dones.
5. Ordenança d'ús dels edificis i les instal·lacions dels centres públics d'educació infantil i primària de Cassà de la Selva de titularitat demanial municipal.
6. Centres educatius de Cassà de la Selva. Estructura organitzativa i funcionament bàsic d'un centre educatiu
7. Funcions i tasques del conserge escolar.
8. Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas. Funcionament bàsic dels sistemes de seguretat d'edificis i instal·lacions. Extintors. Funcions i vigilància i custòdia d'immobles. Eines i materials d'ús ordinari per a tasques de petit manteniment.
9. Conceptes bàsics de seguretat i higiene i prevenció d'accidents. Equips de protecció individuals. Primers auxilis.
10. Protecció de dades de caràcter personal als centre educatius.



C.2) Temari especial

El temari general té caràcter de temari especial.

D) FASE DE CONCURS (40 Punts)

D.1) Experiència professional (fins a 36 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,60 punts per mes treballat.

D.2) Formació : (fins a 4 Punts)

- Nivell C1 de Català 2 punts
- Permís de conduir classe B 2 punts

ANNEX 6. TÈCNIC/A DE JOVENTUT

- **Denominació del lloc de treball : Tècnic/a de Joventut**
- **Codi orgànic : 301**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: Tècnic/a mig**
- **Titulació exigible : Diplomatura, Enginyeria tècnica, Arquitectura tècnica, Grau universitari o equivalent.**
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : concurs, d'acord amb la DA 6a de Llei 20/2021.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Definir els objectius a assolir per part de l'àmbit i controlar i avaluar el seu grau d'assoliment.
2. Procedimentar i estandarditzar els processos de gestió de l'àrea.
3. Participar en totes aquelles comissions i espais de coordinació en els que estigui designat/da, aportant la informació i coneixement necessaris per a un millor funcionament municipal en l'àmbit de les seves competències.
4. Establir relacions amb altres administracions, institucions supramunicipals i la resta d'agents en l'àmbit dels continguts i activitats pròpies de l'àrea.
5. Informar els expedients de joventut, i dur a terme el seguiment corresponent.
6. Gestionar els espais municipals vinculats a l'àrea de joventut. Dissenyar, elaborar i executar els Plans Locals de Joventut d'acord a les directrius de la Corporació.
7. Proposar, analitzar i gestionar les diferents subvencions i/o els convenis de col·laboració amb entitats de l'àmbit de la joventut.
8. Dotar de contingut l'espai web municipal i les xarxes socials on es promouen i publiciten les activitats de joventut.
9. Organitzar i coordinar projectes i activitats en els àmbits de la seva competència: activitats per als joves durant la Festa Major; activitats formatives o informatives per a millorar els coneixements dels i de les joves; la cavalcada de Reis, el casal jove; festival solfeiant; bus Nit, entre d'altres.



10. Realitzar les accions de suport i col·laboració en l'àmbit associatiu juvenil per impulsar la seva dinamització i participació.
11. Elaborar la memòria anual de l'àmbit.
12. Dur a terme la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.
13. Definir els criteris tècnics i redactar les prescripcions tècniques de les convocatòries d'atorgament de subvencions promogudes pel seu àmbit.
14. Validar les factures vinculades a l'àmbit.
15. Elaborar reglaments i ordenances.
16. Col·laborar amb intervenció i tresoreria facilitant informació per al desenvolupament de les seves funcions.
17. Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
18. Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
19. Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
20. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació:

S'ha d'estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclouï el termini de presentació d'instàncies: Diplomatura, Enginyeria tècnica, Arquitectura tècnica, Grau universitari o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana : Suficiència C1

B.3) Altres requisits : Cap

C) MÈRITS DEL CONCURS

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

Per serveis prestats a l'administració pública ocupant llocs de treball amb funcions descrites en l'apartat A d'aquest annex : 0'75 punts per mes treballat.

C.2) Formació (fins a 20 punts)

Per titulació superior:

- màster 8 punts
- postgrau 6 punts

Per formació relacionada amb les tasques a desenvolupar:

- Inferior a 100 de dedicació 1 punt
- D'entre 100 i 299 hores de dedicació 2 punts
- Igual o superior a 300 hores de dedicació 4 punts



Ajuntament de Cassà de la Selva

Actic o equivalent:

- Nivell bàsic : 1 punt
- Nivell mig :2 punts
- Nivell avançant : 3 punts

Si es presenten dos o més certificats d'Actic, es valorarà només el de major nivell.

ANNEX 7. PEÓ BRIGADA

- **Denominació del lloc de treball : Peó**
- **Codi orgànic : 601**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: Agrupacions professionals (AP)**
- **Titulació exigible : -**
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : concurs, d'acord amb la DA 6a de Llei 20/2021.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Realitzar treballs en alçada i de suport en obres de construcció i manteniment a la via pública, edificis municipals i noves estructures (desbrossament, jardineria, pintura, voreres, murs, etc.).
2. Preparar el material a l'oficial de primera per a la seva utilització.
3. Realitzar tasques auxiliars que li siguin encomanades per l'oficial de primera i l'encarregat.
4. Ordenar i practicar el manteniment bàsic de la maquinària i les eines de treball a la seva disposició.
5. Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.
6. Donar suport a la brigada de manteniment d'acord a les instruccions rebudes pel seu cap.
7. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.
8. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
9. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

- En aplicació del què estableix la Disposició addicional sisena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.



B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana : Elemental B1

B.3) Altres requisits

Permís de conduir classe B

C) MÈRITS DEL CONCURS

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'75 punts per mes treballat.

C.2) Formació (fins a 20 punts)

Per curs o jornada relacionats amb les funcions del lloc de treball:

- De durada fins a 5 hores 5 punts
- De durada enter 6 i 14 hores 10 punts
- De durada superior a 15 hores 20 punts

ANNEX 8. NETEJADOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Netejador/a**
- **Codi orgànic : 301**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: Agrupacions professionals (AP)**
- **Titulació exigible : -**
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : concurs, d'acord amb la DA 6a de Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Realitzar les tasques de neteja de les instal·lacions esportives, com ara escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar els espais municipals en condicions d'ús.
2. Netejar, adequar i deixar en condicions d'ús aules, sales, dependències i altres espais.
3. Netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, persianes, etc. dels edificis municipals.
4. Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos així com rentar tovalloles, reposar sabó de mans, paper higiènic, etc.
5. Verificar el tancament de totes les dependències.
6. Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
7. Efectuar el rec de les plantes d'interior de les diferents instal·lacions.
8. Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició d'acord amb els procediments establerts.
9. Informar a l'Encarregat/da de Brigada o al seu superior immediat, de les deficiències detectades en les instal·lacions dels edificis municipals.
10. Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.



11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
13. Totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

- En aplicació del què estableix la Disposició addicional sisena del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, no s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana : Elemental B1

B.3) Altres requisits : Cap

C) MÈRITS DEL CONCURS

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'75 punts per mes treballat.

C.2) Formació i altres (fins a 20 punts)

Per titulació superior a l'exigida 15,00 punts
Permís de conduir classe B 5,00 punts

ANNEX 9. TREBALLADOR/A FAMILIAR

- **Denominació del lloc de treball : Treballador/a familiar**
- **Codi orgànic : 402**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible : Cicle formatiu de grau mitjà en atenció socio sanitària; Auxiliar d'infermeria en geriatria o auxiliar de geriatria; o Certificat professional en atenció socio sanitària de persones dependents a domicili o equivalent**
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : concurs, d'acord amb la DA 6a de Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL



1. Atendre i ajudar a les persones que ho requereixin en les seves necessitats bàsiques d'ordre fisiològic, netedat, higiene personal i ajuda físico-motriu, control d'alimentació, control de medicaments, etc. en el grau que l'estat físic i/o psíquic de les persones així ho exigeixin.
2. Atendre i ajudar a les persones que ho requereixin en tasques referides a l'atenció de la llar: ordre i cura de la llar, neteja de l'habitatge, compra i preparació d'àpats, ajut en l'administració econòmica de la casa.
3. Atendre i ajudar a les persones que ho requereixin en tasques referides a activitats relacionades amb la vida quotidiana i de relació i comunicació amb l'exterior (acompanyar i facilitar a les persones per poder fer petites gestions, encàrrecs, diligències referides a la seva vida diària i personal, relació amb la seva família, amics i veïns, així com acompanyar-los a visites a l'hospital o centres de dia).
4. Atenció telefònica i respostes correus electrònics, fer citacions.
5. Elaborar i controlar llistats de usuaris amb risc, semestralment i fer traspàs als tècnics i policia.
6. Gestió de l'arxiu d'expedients.
7. Realitzar funcions d'educació per a l'adquisició, recuperació i/o millora dels hàbits domèstics i socials que faciliti que la família o persona sola mantingui un grau d'autonomia prou acceptable per continuar residint a la seva llar.
8. Programació d'agenda a dues treballadores socials i dues educadores socials.
9. Suport a les professionals, per fer visites a domicili.
10. Atenció directa com a Treballadora Familiar en casos d'urgència i d'alt risc social. (seguiments i acompanyaments).
11. Coordinació dels despatxos d'atenció de professionals externs (Psicòleg, Tècnica d'Habitatge, Tècnica d'Inserció Laboral, EAIA, Delegada d'Atenció al Menor...)
12. Netejar i mantenir el control i la higiene diària dels utensilis i els objectes d'ús personal (colònia, gel de bany, pintes, gots de plàstic, raspalls de dents, etc.), així com de les seves pròtesis o aparells d'ajuda (pròtesis dentals, audífons, ulleres, bastons, caminadors, cadires de rodes, etc.).
13. Prevenir les úlceres per pressió realitzant, cada cert temps, canvis posturals, hidratacions de la pell, canvi de coixins, etc. als enllitats per evitar les nafres i millorar així la flexibilitat de les articulacions.
14. Controlar la presa de medicació, segons les indicacions mèdiques o farmacèutiques rebudes així com controlar el seguiment de dietes alimentàries i específiques prescrites pel metge (diabetis, hipertensió etc.).

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

- S'ha d'estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclou el termini de presentació d'instàncies: Cicle formatiu de grau mitjà en atenció socio sanitària; Auxiliar d'infermeria en geriatria o auxiliar de geriatria; o Certificat professional en atenció socio sanitària de persones dependents a domicili o equivalent

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana : Intermedi B2



B.3) Altres requisits

Permís de conduir classe B

C) MÈRITS DEL CONCURS

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'75 punts per mes treballat.

C.2) Formació (fins a 20 punts)

Lingüística :

- Nivell de Català C1 14 punts
- Nivell de Català C2 20 punts

Per curs o jornada relacionats amb les funcions del lloc de treball:

- De durada fins a 5 hores 2 punt
- De durada enter 6 i 14 hores 4 punts
- De durada superior a 15 hores 8 punts

ANNEX 10. AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

- **Denominació del lloc de treball : Auxiliar administratiu/va**
- **Codi orgànic : 600**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
Titulació exigible : S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : concurs, d'acord amb la DA 6a de Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les pròpies de la categoria auxiliar administrativa de l'escala d'administració general.

Aquestes funcions es desenvolupen dins l'àrea de Policia Local.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Suficiència C1



B.3) Altres requisits: cap

C) MÈRITS DEL CONCURS

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'75 punts per mes treballat.

C.2) Formació (fins a 20 punts)

Llicenciatura o Grau en Dret, Psicologia o Criminologia 20 punts
Altres Llicenciatures, Graus, Arquitectures i Enginyeries 10 punts
Títol de batxiller, cicle formatiu o equivalent 5 punts

ANNEX 11. OFICIAL BRIGADA

- **Denominació del lloc de treball : Oficial**
- **Codi orgànic : 601**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
 - **Titulació exigible :** S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : concurs, d'acord amb la DA 6a de Llei 20/2021**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Elaborar portes, finestres, baranes, marcs artístics i amb finalitats artístiques de forja, taules, etc., segons les indicacions del seu superior.
2. Realitzar treballs de pintura com per exemple esmaltar, rascar, pintar,... tant en dependències municipals, com en el mobiliari urbà i la via pública.
3. Netejar graffitis i altres pintades a les estances municipals i a la via pública.
4. Realitzar el muntatge de tarimes o escenaris per determinats actes que es desenvolupen en el municipi.
5. Conduir vehicles municipals i traslladar materials de pintura, senyalització vertical i mobiliari divers segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
6. Realitzar treballs en alçada.
7. Dur a terme tractaments fitosanitaris.
8. Dur a terme el tractament i manteniment de piscines.
9. Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
10. Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades i de la previsió del termini per a la seva finalització.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08

CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana : Intermedi B2

B.3) Altres requisits

Permís de conduir classe B

C) MÈRITS DEL CONCURS

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

Per serveis prestats en llocs de treball amb funcions previstes en el apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'75 punts per mes treballat.

C.2) Formació (fins a 20 punts)

Per curs o jornada relacionats amb les funcions del lloc de treball:

- De durada fins a 5 hores 2 punts
- De durada enter 6 i 14 hores 4 punts
- De durada superior a 15 hores 8 punts

A Cassà de la Selva, 28 de desembre de 2022

Robert Mundet Anglada

L'Alcalde

Datat i signat electrònicament

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08

CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA

Bases processos de estabilització

Mitjançant Decret d'Alcaldia de data 28 de desembre de 2022 s'aprova el següent:

PRIMER.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local en matèria de processos selectius, atribuïda per Decret d'alcaldia núm. 1292, de 21 de juny de 2019.

SEGON.- Aprovar les bases contingudes en aquest annex i convocar els processos selectius d'estabilització de la mercantil Gestió de Serveis Municipals SL.

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ESTABILITZACIÓ D'ACORD AMB LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal funcionari de carrera i personal laboral fix que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per la Junta de Govern Local de data 1 de juliol de 2022 i publicada al BOP de Girona 128, de 6 de juliol de 2022 i al DOGC 8705, de 8 de juliol de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Places	Lloc de Treball	Règim	Forma provisió	Grup/ Subgrup	Jornada
1	Direcció	L	Concurs	A1	C
1	Recepció	L	Concurs	C2	P
1	Recepció	L	Concurs	C2	C
13	Monitor/a/a	L	Concurs	C2	P
3	Monitor/a socorrista	L	Concurs	C2	P
1	Oficial manteniment	L	Concurs	C2	P
1	Netejador/a/a	L	Concurs	AP	P
1	Netejador/a/a	L	Concurs	AP	C

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs, tal com s'assenyala en cada plaça convocada, d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. El contingut d'aquestes bases es complementen amb les bases específiques que consten de forma annexa per a cada procés selectiu en funció de les característiques de cada plaça.



1.4. La convocatòria i les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, d'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.5. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin reconeguda alguna discapacitació hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitació que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedít per l'equip multi professional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per exercir funcions similars a les desenvolupades pel personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no



trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi. L'annex específic d'aquestes bases determinarà el nivell exigít per a cada lloc de treball convocat.
- Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial, hauran d'acreditar el nivell de coneixements de llengua castellana mitjançant la superació de la prova que determinin les bases d'aquesta convocatòria.
- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.
- No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins a la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas de constatar, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedarà exclosa del procés selectiu i perdrà tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part de les proves d'accés, on les persones aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent a la última publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el model normalitzat annex a aquestes bases i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades a la rambla Onze de Setembre, 111, de Cassà de la Selva.
- En el registre electrònic de la Corporació "www.cassa.cat", o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Amb la formalització i presentació de la instància, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com a la publicitat d'aquestes dades d'acord amb la normativa vigent. Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades



únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- còpia del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- currículum vitae
- còpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- còpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana exigida en la convocatòria. En cas de no poder-se acreditar, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en aquestes bases.
- còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, indicant les persones aspirants que hauran de realitzar les proves de coneixements lingüístic i la causa d'exclusió, si escau.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, excepte l'acreditació dels coneixements lingüístics, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació i iniciarà l'obertura d'un termini de deu dies a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional de persones admeses i excloses, per a esmenar defectes, mitjançant presentació d'instància dirigida a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà una nova resolució aprovant la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, amb les esmenes corresponents.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, sense haver-se de tornar a publicar.

Un cop esdevinguda definitiva la llista de persones admeses i excloses, mitjançant resolució, l'alcaldia dictarà la data, l'hora i el lloc on es durà a terme el procés selectiu corresponent, així com la designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció i si escau, les possibles persones assistents com a assessors/es i/o observadors/es.

Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de la corporació i es notificarà personalment a les persones aspirants declarades com a admeses al procés selectiu. Aquest procés selectiu s'ha d'haver finalitzat el mes de desembre de 2024.

Aquesta resolució iniciarà l'obertura d'un termini de deu dies a comptar des de l'endemà de la seva publicació, per reclamar o recusar a membres del tribunal, mitjançant presentació d'instància dirigida a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.



Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, les designacions nominals quedaran elevades a definitives. En cas que s'estimin les al·legacions presentades, l'alcaldia de la corporació dictarà una nova resolució d'esmena dels termes al·legats.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació de les persones aspirants admeses i excloses al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin les persones, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, considerant un persona suplent per a cada una de titular:

- Un terç, integrat per membres o funcionaris/àries de la mateixa Corporació
- Un altre terç, integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local
- I un altre terç, integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola

La designació nominal dels membres inclourà la dels respectius suplents i es farà mitjançant la resolució de persones admeses i excloses indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres. En cas que no sigui així, el/la secretari/ària tindrà veu però no vot.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat, excepte en la qualificació final de les persones aspirants que s'hauran de seguir els criteris de desempat establert en la base setena d'aquestes bases.

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

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



L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarades admeses en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat adreçat al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació, a les seves tasques en el procés selectiu, d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

El/la president/a de la Junta de personal o del Comitè d'empresa, segons escaigui en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria, podrà estar present en qualsevol fase del procés selectiu com a observador/a, amb veu però sense vot.

Tant les persones assessores com les col·laboradores i/o observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció és el de concurs, conforme a l'afectació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en les places convocades.

6.1. Sistema de selecció per concurs

El sistema de selecció mitjançant concurs és d'aplicació per aquelles places afectades per la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La llista de persones aprovades i excloses de cadascun dels processos selectius indicarà la necessitat d'acreditar els coneixements de llengua catalana, del nivell establert en l'annex específic de cada una de les places, i/o de llengua castellana, mitjançant la superació d'una prova establerta a aquests efectes, per aquelles persones que no ho hagin pogut acreditar documentalment.

Ambdues proves seran qualificades com a "apte/a" o "no apte/a" i el resultat tindrà caràcter eliminatori.

La fase de concurs es regirà per allò establert en l'annex específic de cada plaça convocada adjunt.



Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Així mateix, aquest certificat ha d'acreditar que les funcions desenvolupades son d'anàloga naturalesa a les de la plaça convocada. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Les titulacions formatives, els coneixements lingüístics i ofimàtics, així com altres mèrits a valorar, s'acreditaran mitjançant el certificat oficial corresponent.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la puntuació obtinguda en les fases que componen cada un dels processos selectius, dins del màxim assenyalat en cadascun dels diferents ítems.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que compleixi els següents criteris, en ordre de prelación :

1. La persona aspirant qui acrediti un període superior de serveis prestats a l'administració pública convocant sempre que es trobi en servei actiu.
2. La persona aspirant de major edat, atenent criteris de discriminació positiva.

Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació, mitjançant una llista ordenada per la puntuació obtinguda, de major a menor, de les persones aspirants.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, disponible a la Seu Electrònica, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació i elevarà proposta de nomenament o contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'alcaldia.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades per nomenar o contractar hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies hàbils, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.



- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, i en compliment del que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, serà necessari aportar també el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies hàbils des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reünís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i la contractació quedaran anul·lada, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

En el cas de la situació descrita, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de contractació podran ser impugnats per les persones interessades en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

10.1. Personal laboral

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova de tres mesos en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte.

10.2) Inici, convalidació i interrupció del període de prova

El període de practiques quedarà convalidat si la persona aspirant a contractar ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, realitzant les mateixes funcions del lloc de treball a cobrir durant un període mínim o igual a l'establert per al període de pràctiques en aquestes bases. Si el període de serveis prestats fos inferior al període de pràctiques establert, només hauria de realitzar la durada de la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.



11. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de prova, a la vista de l'informe emès per la persona responsable, s'eleva a definitiva la resolució de contractació de la persona candidata com a personal laboral fix emesa en el seu moment sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de



Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

ANNEX 1. DIRECCIÓ

- **Denominació del lloc de treball : Director/a piscina i coordinador/a esportiu/va**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: Tècnic superior A1**
- **Titulació exigible :** Llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura, Grau universitari o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada completa de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Coordinar i controlar els recursos humans adscrits al seu àmbit distribuint tasques i guiant-los en l'execució dels processos i procediments de treball.
2. Avaluar l'eficàcia i eficiència dels recursos humans adscrits al seu àmbit.
3. Planificar i gestionar els recursos humans i materials a destinar per a la consecució dels objectius operatius establerts per la Secretaria i els Serveis Interns.
4. Establir els mètodes de treball, definir els mecanismes de coordinació interna així com els diferents nivells de responsabilitat i els procediments a utilitzar per a la presa de decisions.
5. Impulsar en el seu àmbit de responsabilitat els mètodes i els procediments d'avaluació (del rendiment, del desenvolupament, satisfacció, qualitat, etc.), definits per la Corporació amb la finalitat de potenciar els seus recursos humans i la consecució dels objectius organitzatius.
6. Gestionar el pressupost destinat a l'àmbit.
7. Definir i impulsar projectes i accions transversals amb altres àmbits de l'Ajuntament.
8. Proposar a les tinències d'alcaldia i regidories corresponents en funció de la matèria, els acords a adoptar pels òrgans de govern de l'Ajuntament.
9. Participar en totes aquelles comissions i espais de coordinació en els que estigui designat/da, aportant la informació i coneixement necessaris per a un millor funcionament municipal en l'àmbit de les seves competències.
10. Realitzar les sol·licituds i justificació tècnica de les subvencions vinculades a les entitats esportives.
11. Planificar i programar les activitats i els horaris dels equipaments esportius.
12. Planificar, coordinar i supervisar les activitats promocionals del centre.
13. Planificar línies i activitats de promoció dels equipaments esportius.
14. Analitzar necessitats esportives del municipi i col·laborar i assessorar en l'elaboració de les polítiques esportives.
15. Dissenyar i donar suport en la implantació dels programes i activitats esportives específiques.
16. Informar i valorar els expedients endegats per l'àmbit.
17. Atendre al públic, presencial i telefònicament



18. Informar a la secretaria i a la intervenció municipal sobre aquells aspectes vinculats a l'execució del pressupost que se li demanin.
19. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
20. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzat, adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
21. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en que conclogui el termini de presentació d'instàncies: Llicenciatura, Enginyeria, Arquitectura, Grau universitari o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Suficiència C1

B.3) Altres requisits: ROPEC com a director/a esportiu/va en la modalitat de natació.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació lingüística (fins a 4 Punts)

Nivell de coneixement de llengua catalana C2 4 punts

ANNEX 2. RECEPCIONISTA

- **Denominació del lloc de treball : Recepcionista piscina**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08

CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



Ajuntament de Cassà de la Selva

- **Titulació exigible** : Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants** : 1
- **Sistema selectiu** : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.
- **Horari**: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
2. Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
3. Elaborar i trametre documentació diversa requerida per altres institucions.
4. Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.
5. Gestionar el fitxer d'usuaris: altes, baixes i modificacions.
6. Redactar els acords, resolucions i altres oficis a presentar davant dels òrgans de govern així com fer el seu seguiment assumint tots els tràmits necessaris per fer-los efectius, d'acord als models fixats pel correcte desenvolupament dels expedients administratius endegats o gestionats.
7. Portar a terme el procés de preinscripció i matriculació de la piscina.
8. Atendre i informar telefònicament i presencialment al públic.
9. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
10. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
11. Efectuar la remesa d'abonaments dels usuaris del gimnàs.
12. Programar les reserves per a les diferents activitats dirigides, així com recolzar als usuaris de la piscina, en la gestió dels seus respectius espais personals.
13. Mantenir les xarxes socials de la piscina.
14. Realitzar cobraments dels usuaris referents a entrades puntuals, altes, vendes d'abonaments, de material, etc, d'acord amb els preus públics establerts.
15. Tancaments de caixa i efectuar els ingressos econòmics de les recaptacions en metàl·lic que s'hagin produït en un dia, a l'entitat bancària pertinent.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Suficiència C1

B.3) Altres requisits: cap



C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores....: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació lingüística (fins a 4 Punts)

Nivell de coneixement de llengües estrangeres (first) 2 punts

C.4 Formació específica (fins a 2 Punts)

Formació en programa de gestió d'usuaris Poliwin 2 punts

ANNEX 2.1 RECEPCIONISTA

- **Denominació del lloc de treball : Recepcionista piscina**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada completa, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis del Servei d'Esports d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.
2. Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius del Servei d'Esports, aportant propostes de millora, si s'escau.
3. Donar suport al personal tècnic assumint les tasques de caire administratiu i procedimental.
4. Organitzar torns personal recepció.
5. Comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària per a la tramitació dels expedients endegats des del servei d'Esports.
6. Redactar els acords, resolucions i altres oficis a presentar davant dels òrgans de govern així com fer el seu seguiment assumint tots els tràmits necessaris per fer-los efectius,



- d'acord als models fixats pel correcte desenvolupament dels expedients administratius endegats o gestionats.
7. Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, per al Servei d'Esports.
 8. Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
 9. Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
 10. Elaborar i trametre documentació diversa requerida per altres institucions.
 11. Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.
 12. Gestionar el fitxer d'usuaris: altes, baixes i modificacions.
 13. Portar a terme el procés de preinscripció i matriculació de la piscina.
 14. Atendre i informar telefònicament i presencialment al públic.
 15. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
 16. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 17. Efectuar la remesa d'abonaments dels usuaris del gimnàs.
 18. Programar les reserves per a les diferents activitats dirigides, així com recolzar als usuaris de la piscina, en la gestió dels seus respectius espais personals.
 19. Mantenir les xarxes socials de la piscina.
 20. Realitzar cobraments dels usuaris referents a entrades puntuals, altes, vendes d'abonaments, de material, etc, d'acord amb els preus públics establerts.
 21. Tancaments de caixa i efectuar els ingressos econòmics de les recaptacions en metàl·lic que s'hagin produït en un dia, a l'entitat bancària pertinent.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Suficiència C1

B.3) Altres requisits: cap

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.



C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.
De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.
+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació lingüística (fins a 2 Punts)

Nivell de coneixement de llengües estrangeres (first) 2 punts

C.4 Formació específica (fins a 2 Punts)

Formació en programa de gestió d'usuaris Poliwin 2 punts

ANNEX 3 MONITOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Monitor/a (especialista en Pilates, Ioga i gimnàstica suau)**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Planificar i executar activitats dirigides de pilates, ioga, gimnàstica suau i aigua-gyms.
2. Realitzar entrenaments personals per als usuaris de les instal·lacions de la piscina.
3. Vigilar i socórrer, si s'escau, els usuaris/es en perill d'ofegar-se a la piscina.
4. Controlar l'estat de l'aigua de la piscina (clor, pH, temperatures).
5. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions.
6. Controlar i organitzar els materials esportius d'activitats.
7. Elaborar documents diversos per tal de valorar el desenvolupament de les activitats impartides.
8. Realitzar comunicats d'incidències.
9. Obrir i tancar les instal·lacions esportives, si s'escau.
10. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.



B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

B.3) Altres requisits: ROPEC adient per poder dur a terme les activitats esmentades.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores....: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (competències d'assistència sanitària immediata referides a la reanimació cardiopulmonar), vigent. (4 punts)

ANNEX 3.1 MONITOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Monitor/a (especialista en activitats d'impacte)**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 4**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Planificar i executar activitats dirigides d'impacte o d'alta intensitat física, com ara cycling, interval training, tono, Hiits, strongs, aiguagyms, etc
2. Planificar i executar resta activitats dirigides, de menor impacte com estiraments, gimnàstica suau, abdominals, GAC, etc.



3. Vigilar i socórrer, si s'escau, els usuaris/es en perill d'ofegar-se a la piscina.
4. Controlar l'estat de l'aigua de la piscina (clor, pH, temperatures).
5. Realitzar entrenaments personals per als usuaris de les instal·lacions de la piscina.
6. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions.
7. Controlar i organitzar els materials esportius d'activitats.
8. Elaborar documents diversos per tal de valorar el desenvolupament de les activitats impartides.
9. Realitzar comunicats d'incidències.
10. Obrir i tancar les instal·lacions esportives, si s'escau.
11. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
12. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
13. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

B.3) Altres requisits: ROPEC adient per poder dur a terme les activitats esmentades.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (competències d'assistència sanitària immediata referides a la reanimació cardiopulmonar), vigent. (4 punts)



ANNEX 3.2 MONITOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Monitor/a (especialista en activitats d'impacte i activitats coreografiades i de suport musical).**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Planificar i executar activitats dirigides d'impacte o d'alta intensitat física, com ara ciclina, interval traginin, tono, Hiits, strongs, aiguagyms,etc
2. Planificar i executar resta activitats dirigides, de menor impacte com estiraments, gimnàstica suau, abdominals, GAC, etc.
3. Planificar i executar activitats dirigides coreografiades i de suport musical, com per exemple zumba.
4. Realitzar entrenaments personals per als usuaris de les instal·lacions de la piscina.
5. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions.
6. Controlar i organitzar els materials esportius d'activitats.
7. Elaborar documents diversos per tal de valorar el desenvolupament de les activitats impartides.
8. Realitzar comunicats d'incidències.
9. Obrir i tancar les instal·lacions esportives, si s'escau.
10. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

B.3) Altres requisits: ROPEC adient per poder dur a terme les activitats esmentades



C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores....: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

Activitats coreografia des o ball (2 punts).

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (competències d'assistència sanitària immediata referides a la reanimació cardiopulmonar), vigent. (2 punts)

ANNEX 3.3 MONITOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Monitor/a (activitats de baix impacte i monitor/a de sala).**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 2**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Planificar i executar resta activitats dirigides, de menor impacte com estiraments, gimnàstica suau, abdominals, GAC, etc.
2. Realitzar entrenaments personals per als usuaris de les instal·lacions de la piscina.
3. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions.
4. Controlar i organitzar els materials esportius d'activitats.
5. Elaborar documents diversos per tal de valorar el desenvolupament de les activitats impartides.
6. Realitzar comunicats d'incidències.
7. Obrir i tancar les instal·lacions esportives, si s'escau.
8. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter



Ajuntament de Cassà de la Selva

personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.

9. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
10. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

B.3) Altres requisits: ROPEC adient per poder dur a terme les activitats esmentades.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (competències d'assistència sanitària immediata referides a la reanimació cardiopulmonar), vigent. (4 punts)

ANNEX 3.4 MONITOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Monitor/a (especialista en activitats aquàtiques i ensenyament natació).**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 4**



- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Planificar i executar activitats relacionades amb la formació i iniciació a l'aprenentatge de la natació per a escolars i adults.
2. Vigilar i socórrer, si s'escau, els usuaris/es en perill d'ofegar-se a la piscina.
3. Controlar l'estat de l'aigua de la piscina (clor, pH, temperatures).
4. Realitzar entrenaments personals aquàtics per als usuaris de les instal·lacions de la piscina.
5. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions.
6. Controlar i organitzar els materials esportius d'activitats.
7. Elaborar documents diversos per tal de valorar el desenvolupament de les activitats impartides.
8. Realitzar comunicats d'incidències.
9. Obrir i tancar les instal·lacions esportives, si s'escau.
10. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
11. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
12. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

B.3) Altres requisits: ROPEC adient per poder dur a terme les activitats esmentades.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)



Ajuntament de Cassà de la Selva

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.
De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.
+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (competències d'assistència sanitària immediata referides a la reanimació cardiopulmonar), vigent. (4 punts)

ANNEX 4. MONITOR/A-SOCORRISTA

- **Denominació del lloc de treball : Monitor/a-SOCORRISTA**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 2**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Vigilar i socórrer, si s'escau, els usuaris/es en perill d'ofegar-se a la piscina.
2. Controlar l'estat de l'aigua de la piscina (clor, pH, temperatures).
3. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i dels reglaments interns de les instal·lacions.
4. Elaborar documents diversos per tal de valorar el desenvolupament de les activitats impartides.
5. Realitzar comunicats d'incidències.
6. Obrir i tancar les instal·lacions esportives, si s'escau.
7. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
8. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
9. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2



B.3) Altres requisits: ROPEC adient per poder dur a terme les activitats esmentades.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores....: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (competències d'assistència sanitària immediata referides a la reanimació cardiopulmonar), vigent. (4 punts)

ANNEX 4.1. MONITOR/A-SOCCORRISTA

- **Denominació del lloc de treball : Monitor/a-socorrista (especialista sala fitnes i socorrista)**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Orientar i assessorar als usuaris del complex de la piscina coberta, en la utilització de les màquines .
2. Realització d'entrenaments personals
3. Vigilar i socórrer, si s'escau, els usuaris/es en perill d'ofegar-se a la piscina.
4. Controlar l'estat de l'aigua de la piscina (clor, pH, temperatures).
5. Vetllar pel compliment per part dels usuaris/es de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions.
6. Elaborar documents diversos per tal de valorar el desenvolupament de les activitats impartides.
7. Realitzar comunicats d'incidències.
8. Obrir i tancar les instal·lacions esportives, si s'escau.



9. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
10. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
11. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

B.3) Altres requisits: ROPEC adient per poder dur a terme les activitats esmentades.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

SVB (Suport Vital Bàsic) + DEA (competències d'assistència sanitària immediata referides a la reanimació cardiopulmonar), vigent. (4 punts)

ANNEX 5. OFICIAL DE MANTENIMENT

- **Denominació del lloc de treball : Oficial de manteniment**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: C2**
- **Titulació exigible :** Títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.
- **Vacants : 1**

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08

CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Realitzar treballs de manteniment d'edificis i instal·lacions municipals (tasques de pintura, instal·lació de canonades, pavimentació, electricitat i soldadura, fusteria metàl·lica, etc).
2. Control de les instal·lacions de la qualitat de l'aigua de les piscines públiques.
3. Control dels productes químics emprats per tal de garantir la qualitat de l'aigua de les piscines públiques.
4. Control maquinària necessària (bombes, motors, injectors, etc), necessaris per mantenir la qualitat de les piscines públiques.
5. Control de la qualitat d'aigua i analítiques per controls de legionel·losi.
6. Desinfeccions periòdiques de les instal·lacions o elements susceptibles de tenir problemes de legionel·losi a les instal·lacions esportives municipals.
7. Realitzar treballs en alçada
8. Dur a terme tractaments fitosanitaris.
9. Reparar el mobiliari urbà en espais públics.
10. Realitzar treballs de jardineria.
11. Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.
12. Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
13. Informar al seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades i de la previsió del termini per a la seva finalització.
14. Efectuar la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
15. Supervisar la tasca dels oficials de la i dels operaris/es, si s'escau.
16. Donar suport a la brigada d'obres i serveis, d'acord amb les instruccions rebudes pel seu cap.
17. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació
18. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
19. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2



B.3) Altres requisits: Curs d'operadors i mantenidors de piscines d'ús públic.
Curs bàsic de prevenció de la legionel·losi en instal·lacions sanitàries d'alt i baix risc.

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0,80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica (fins a 4 Punts)

Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris. (2 punts)

Curs conducció i utilització segura de plataformes elevadores i camió cistella. (2 punts)

ANNEX 6. NETEJADOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Netejador/a**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: AP**
- **Titulació exigible :** No es requereix cap tipus de titulació
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada parcial, de dilluns a diumenge.**

A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Realitzar tasques de neteja a equipaments i edificis públics i/o municipals.
2. Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
3. Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
4. Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball.
5. Comunicar al seu superior immediat la manca de material.
6. Realitzar funcions de consergeria de la instal·lació o equipament quan s'esdevé necessari com per exemple, obrir i tancar les instal·lacions o atendre els transportistes i serveis tècnics.
7. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les



mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació

8. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
9. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

B.3) Altres requisits:

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores....: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica treballs en alçada (fins a 4 Punts)

Curs conducció i utilització segura de plataformes elevadores tipus 1A. (4 punts)

ANNEX 6.1 NETEJADOR/A

- **Denominació del lloc de treball : Netejador/a**
- **Codi orgànic :**
- **Règim jurídic : Personal laboral**
- **Grup/Subgrup o categoria professional: AP**
- **Titulació exigible :** No es requereix cap tipus de titulació
- **Vacants : 1**
- **Sistema selectiu : Concurs, d'acord amb la DA 6a de la Llei 20/2021.**
- **Horari: Jornada completa, de dilluns a diumenge.**



A) FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Realitzar tasques de neteja a equipaments i edificis públics i/o municipals.
2. Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
3. Coordinar horaris personal equip neteja.
4. Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
5. Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball.
6. Comunicar al seu superior immediat la manca de material.
7. Realitzar funcions de consergeria de la instal·lació o equipament quan s'esdevé necessari com per exemple, obrir i tancar les instal·lacions o atendre els transportistes i serveis tècnics.
8. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació
9. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
10. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

B) REQUISITS DE LA PLAÇA

B.1) Titulació

S'ha d'estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de graduat escolar, educació secundària obligatòria, o equivalent.

B.2) Nivell de coneixement de llengua catalana: Intermedi B2

C) FASE DE CONCURS (100 Punts)

C.1) Experiència professional (fins a 80 punts)

C.1.1. Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex a l'administració pública: 0'80 punts per mes treballat.

C.1.2 Per serveis prestats en llocs de treball amb les funcions previstes en l'apartat A d'aquest annex al sector privat: 0,10 punts per mes treballat.

C.2 Formació (fins a 16 Punts)

Fins a 20 hores.....: 0,20 punts.

De 21 a 50 hores...: 0,40 punts.

+ de 50 hores.....: 0,50 punts.

C.3 Formació específica treballs en alçada (fins a 4 Punts)

Curs conducció i utilització segura de plataformes elevadores tipus 1A. (4 punts)



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

A Cassà de la Selva, 28 de desembre de 2022
Robert Mundet Anglada
L'Alcalde

Datat i signat electrònicament,

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08
CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



**Àrea de Serveis al Territori
Identificació de l'expedient**

Expedient GENE2022009611, relatiu al Projecte de millora de la pavimentació de diversos carrers del municipi, campanya asfalt 2023.

EDICTE

De l'Ajuntament de Castell – Platja d'Aro, sobre l'aprovació inicial del Projecte de millora de la pavimentació de diversos carrers del municipi, campanya asfalt 2023.

Per acord de la Junta de Govern Local, en la sessió ordinària de data 7 de desembre de 2022, s'ha aprovat inicialment el Projecte de millora de la pavimentació de diversos carrers del municipi, campanya asfalt 2023, redactat pels Serveis tècnics de la Unitat d'Obres i Urbanisme.

En compliment de l'establert en l'article 234 següents i concordants del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, en matèria d'aprovació de projectes d'obres municipals ordinàries,

En compliment de l'establert en l'article 37 següents i concordants del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, en matèria d'aprovació de projectes d'obres locals ordinàries, es sotmet el projecte a informació pública pel termini de 30 dies, per tal que s'hi puguin deduir al·legacions i reclamacions, entenent-se definitivament aprovat si no se'n formulen.

S'exposa l'expedient i tot l'actuat a la Unitat d'Urbanisme de l'Àrea de Serveis al Territori, carrer Mossèn Cinto Verdaguer núm. 4, segona planta, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores.

Signat i datat electrònicament

ANUNCI

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Celrà

ANUNCI de convocatòria per a la cobertura definitiva de 25 places i llocs de treball de règim laboral pel sistema de concurs, segons detallen les bases adjuntes, en aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, corresponents a les ofertes públiques d'ocupació 2021 i 2022. (Exp X2022001775)

Per acord de la Junta de Govern en sessió de data 20 de desembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases generals i específiques, que han de regir els procediments selectius d'acord amb el detall següent:

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS D'ESTABILITZACIÓ PER CONCURS D'ACORD AMB LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA A L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. CRITERIS GENERALS

1.1 Els presents criteris tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal funcionari i personal laboral que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Celrà, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització 2021, aprovada per Junta de Govern en sessió del 20 de juliol de 2021, i publicada al BOP de Girona, de data 27 de juliol de 2021, ampliada en la oferta pública d'ocupació 2022 aprovada per de la Junta de Govern en sessió de 17 de maig de publicada al BOP de Girona de data 27 de maig de 2022, i acord de rectificació de la OPO 2022 de la Junta de Govern de data 18 d'octubre de 2022 publicat al BOP de Girona el 21 de novembre de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

RÈGIM	DENOMINACIÓ PLAÇA/LLC	CATEGORIA	NUMERO PLACES
LABORAL	Gerent EMD	A1	1
LABORAL	Professora EMD	A1	1
LABORAL	Encarregada EDAR	A2	1
LABORAL	Tècnic/a aux. d'esports	C1	1
LABORAL	Educadora	C1	3
LABORAL	Paleta	C2	1



Ajuntament de Celrà

RÈGIM	DENOMINACIÓ PLAÇA/LLC	CATEGORIA	NUMERO PLACES
LABORAL	Oficial netejador via pública	C2	1
LABORAL	Aux. adm. EMD	C2	1
LABORAL	Peó EDAR	E	2
LABORAL	Peó manteniment	E	2
LABORAL	Netejadora	E	3
LABORAL	Operària menjador EBM	E	2
LABORAL	Conserge d'equipament esportius	E	1
LABORAL	Conserge d'equipaments	E	1
LABORAL	Conserge d'equipaments culturals	E	2
LABORAL	Ajudant de conserge	E	1
LABORAL	Ajudant d'ordenança	E	1

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.3. Les característiques de cada plaça, així com els mèrits puntuats en cadascuna d'elles, s'especifiquen en els següents annexos:

Annex núm.	Núm. convocatòria	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup	Sistema provisió
1	C 01/2022	GERENT EMD	GERENT EMD	1	A1	CONCURS
2	C 02/2022	PROFESSORA EMD	PROFESSORA EMD	1	A1	CONCURS
3	C 03/2022	ENCARREGADA EDAR	ENCARREGADA EDAR	1	A2	CONCURS
4	C 04/2022	TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS	TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS	1	C1	CONCURS
5	C 05/2022	EDUCADORA	EDUCADORA	3	C1	CONCURS
6	C 06/2022	PALETA	PALETA	1	C2	CONCURS
7	C 07/2022	OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA	OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA	1	C2	CONCURS
8	C 08/2022	AUX. ADM. EMD	AUX. ADM. EMD	1	C2	CONCURS
9	C 09/2022	PEÓ EDAR	PEÓ EDAR	2	E	CONCURS
10	C 10/2022	PEÓ MANTENIMENT	PEÓ MANTENIME	2	E	CONCURS
11	C 11/2022	NETEJADORA	NETEJADORA	3	E	CONCURS
12	C 12/2022	OPERÀRIA MENJADOR EBM	OPERÀRIA MENJADOR	2	E	CONCURS

Annex núm.	Núm. convocatòria	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup	Sistema provisió
			EBM			
13	C 13/2022	CONSERGE D'EQUIPAMENT	CONSERGE D'EQUIPAMENT	4	E	CONCURS
14	C 14/2022	AJUDANT DE CONSERGE	AJUDANT DE CONSERGE	1	E	CONCURS
15	C 15/2022	AJUDANT D'ORDENANÇA	AJUDANT D'ORDENANÇA	1	E	CONCURS

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.4. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.5. Les persones que no hagin superat el procés selectiu i accedit a una de les places objecte del procés selectiu, però que hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient un 30% de la puntuació màxim establerta en les bases específiques, passaran a formar part d'una borsa de treball d'acord amb el que regulen els apartats 12 i 13 d'aquestes bases.

1.6. Els processos selectius es regeixen per aquests criteris generals, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DE LES PERSONES CANDIDATES

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.
- Tenir el nivell de coneixements de llengua castellana exigida per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.
- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.
- Només per a l'accés i exercici de professions que impliquin contacte habitual amb menors, d'acord amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, certificat de No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la Corporació número 11 article 7.10, excepte que se n'estigui exempt/a d'acord amb el que estableixin a aquests efectes les mateixes ordenances fiscals, les persones amb condició de persones aturades mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés a la entitat bancària [CaixaBanc](#) d'acord amb el detall a continuació:

Aquest abonament s'haurà de fer a l'entitat CaixaBank amb el codi ingrés corresponent al GRUP i indicar nom, cognoms i DNI. Alhora, s'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud:

GRUP A1: 17 euros, codi ingrés 90999210029990785084





Ajuntament de Celrà

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP A2: 13 euros, codi ingrés 90999210029990785114



90999210029990785114

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP C1: 11 euros, codi ingrés 90999210029990785126



90999210029990785126

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP C2: 9 euros, codi ingrés 90999210029990785138



90999210029990785138

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP E: 5 euros, codi ingrés 90999230029990785140



90999210029990785140

- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

Les persones que d'acord amb les ordenances fiscals estiguin exemptes de pagament, hauran d'adjuntar còpia document acreditatiu d'aquesta circumstància a la sol·licitud.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs, en funció de la convocatòria a la que es presentin, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat TRAMITS I GESTIONS i concretament al tràmit específic [Tràmit sol·licitud procés concurs estabilització](#) dins del



Ajuntament de Celrà

període comprès entre l'obertura de termini de presentació i la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquelles persones que ho requereixin poden disposar d'un dispositiu electrònic per fer la presentació electrònica en l'OAC de l'Ajuntament de Celrà amb cita prèvia.

Per a ser admès al procés selectiu les persones aspirants han de **completar la instància i documentació que ha d'acompanyar complimentant correctament el formulari "Procés selectiu concurs per estabilització"** que trobaran dins del tràmit específic indicat en el paràgraf anterior.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Celrà de qualsevol canvi de les mateixes.

Seràn motius d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la presentació extemporània i la manca de pagament de la taxa en el termini de presentació de la sol·licitud.

Els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Celrà durant tot el procés. <https://www.celra.cat>

El **termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria de cada un dels procediments indicats en el present document, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La sol·licitud inicial per participar anirà acompanyada de la següent documentació en **format PDF portable (no s'admetran altres formats) que s'haurà d'incorporar al formulari específic indicat anteriorment**, que la persona aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder, poden incorre en falsedat documental pel fet d'aportar documentació manipulada o que no es correspongui amb l'original:

1. Fotocòpia document nacional d'identitat o del passaport vigent.
2. Fotocòpia de la titulació exigida, o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri o Conselleria d'ensenyament competent que acrediti l'esmentada equivalència.

3. Còpia document acreditatiu del pagament de les taxes per participar en el procediment de conformitat amb la convocatòria a la que s'opti.
4. Certificat que acrediti el coneixement del nivell de llengua catalana segons MECR i la convocatòria a la que estigui optant.
5. Certificació **negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals**, en el cas de convocatòries que comportin contacte amb menors, convocatòries C01/2022 GERENT EMD; C02/2022 PROFESSORA EMD; C04/2022 TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS; C05/2022 EDUCADORA; C12/2022 OPERÀRIA MENJADOR EBM; C 13/2022 CONSERGE D'EQUIPAMENT.



Ajuntament de Celrà

6. Carnet de **conduir B** convocatòries C 06/2022 PALETA; C 07/2022 OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA; C 09/2022 PEÓ EDAR; C 10/2022 PEÓ MANTENIMENT; C 13/2022 CONSERGE D'EQUIPAMENT.
7. Documentació acreditativa dels mèrits aportats a la convocatòria dins del formulari específic "Procés selectiu concurs per estabilització" **degudament complimentat**.
8. Fotocòpia nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola).
9. Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat, convocatòries C 14/2022 AJUDANT DE CONSERGE ; C 15/2022 AJUDANT D'ORDENANÇA
10. Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat i la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir, en aquelles places que no siguin de reserva.

3.2 Pel que fa a la acreditació del punts 4 i 9 en el supòsit de no ser acreditats en el moment de la sol·licitud es procedirà amb caràcter previ a la convocatòria del Tribunal selectiu a fer crida per a un exercici de caràcter obligatori i exclouent del procediment de concurs en cas de no superar-se.

3.2.1 exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per el nivell de català exigint estarà identificat en les bases específiques annexes.

Els coneixements de llengua catalana es podran acreditar mitjançant:

- Certificat de nivell requerit a la convocatòria, o superior, emès per la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols equivalents d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

3.2.2. exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

El nivell de castellà serà l'exigint a cada base específica annexa.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Còpia del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria, nivell de competència C2 en cas de places dels grups A1, A2, C1 i C2, i nivell de competència B2 en places del grup E, expedits per la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que

estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3.2. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler de l'ajuntament [e-Tauler](#) i es donarà un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

La llista esmentada i successives comunicacions es faran en el tauler d'anuncis de la Corporació [e-Tauler](#) i a l'espai del web [processos-selectius-en-curs](#) podrà consultar-se tota la informació del procediment.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació [e-Tauler](#), farà constar, si s'escau:

- la designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- els possibles assistents com a assessors/es i/o observadors/es
- el lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova
- les persones aspirants que hauran de realitzar la prova de català i/o castellà

Altrament, atenent la especialitat d'aquestes convocatòries i el termini d'execució fins a 31 de desembre de 2024 i l'alt volum de procediments, la resolució podrà contenir únicament la relació d'aspirants admesos i exclosos definitivament i un previsió d'inici del procediment selectiu, que implicarà la posterior adopció d'acord de nomenament de Tribunal i fixació de data de les proves que regulen les bases específiques annexes.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Celrà, acompanyada de la documentació acreditativa, per mitjans electrònics.



Ajuntament de Celrà

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora del començament de la primera prova, persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador i possibles assessors/es i/o observadors/es), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per personal fix o funcionaris de la mateixa Corporació que tinguin un grau igual o superior a la plaça objecte del procediment.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquest criteris generals o amb posterioritat segons la especialitat regulada.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/a assistirà al Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que podran col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El/la president/a de la Junta de personal o del Comitè d'empresa, segons escaigui en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria, podrà estar present en qualsevol fase del procés selectiu com a observador/a, amb veu però sense vot.

Tant les persones assessores com les col·laboradores i/o observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

Els membres del Tribunal (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Els mèrits a valorar a la fase de concurs, són els indicats en els annexos respectius per a cada convocatòria.

La fase de concurs es regirà per allò establert en els diferents annexos per a cadascuna de les convocatòries.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, s'estarà al que estableix l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació [e-Tauler](#) mitjançant una llista ordenada, per a cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Celrà, disponible a la Seu Electrònica [e-Tauler](#), la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament / contractació que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 10 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, i en compliment del que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, serà necessari aportar també el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedaran anul·lats, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En



Ajuntament de Celrà

aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

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

9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, procedirà a la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes. La contractació del personal serà publicada al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP com a resum en finalitzar cada any de convocatòries, i se'n donarà compte al Ple.

En el cas del personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de nomenaments o de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

10.1. Personal laboral

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

10.2) Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

11. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques / prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, tot procedint segons correspongui:

- Places de personal laboral: la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat proposat com a personal laboral fix, s'elevant a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Seràn incloses en borses de personal laboral temporal específiques.

Aquestes borses de treball tindran una vigència màxima de dos anys, o inferior en cas que abans del seu esgotament es convoquin noves borses de treball que les deroguin expressament. El funcionament de les borses de treball es regularà a l'apartat 13 d'aquestes bases.

Aquestes borses de treball anul·laran les borses preexistents a l'Ajuntament de Celrà sobre els mateixos llocs de treball convocats.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL



Ajuntament de Celrà

L'ordre de la borsa constituïda d'acord amb el que estableix l'apartat 12 d'aquestes bases, i respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

La gestió d'aquesta borsa de treball es farà des de Recursos Humans.

L'oferiment d'una oferta de treball s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lectura, a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans dins del dia hàbil següent, o en cas que l'aspirant no manifesti l'acceptació o la renúncia a l'oferta de treball efectuada dins del mateix termini, es cridarà al següent aspirant de la llista.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contactes (correu electrònic i telèfon).

Si en ser cridada en temps i forma per part de la Corporació, la persona aspirant rebutja o renuncia a la proposta de contractació o nomenament, sense que concorri cap de les causes de suspensió temporal de participació a la borsa, es farà constar a l'expedient corresponent i automàticament passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa, i es farà l'oferiment a l'aspirant següent per rigorós ordre de puntuació, i així successivament.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa les que s'indiquen a continuació:

- Incapacitat temporal
- Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment del deure
- Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació / nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa, però el nomenament / contractació que s'hagi ofert es farà a favor de la persona següent de la llista.

La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant de la Corporació en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, mitjançant instància. En cas de no justificar-se dins de termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Un cop finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies naturals mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa de treball.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:



Ajuntament de Celrà

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar-ne part
- La no-superació del període de prova / pràctiques en la contractació laboral / nomenament interí
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria corresponent.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament / contracte
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat / contractat per l'Administració Pública
- Rebutjar tres ofertes de feina, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

14. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL-LEGACIONS

15.1) Impugnacions o al·legacions contra les bases particular annexes:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

15.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

16. PREVISIÓ D'APLICACIÓ NORMATIVA



Ajuntament de Celrà

A aquests criteris i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en els mateixos, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.



ANNEX 1 BASES ESPECÍFIQUES PROCEDIMENTS D'ESTABILITZACIÓ PER CONCURS DE MÈRITS

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE DIRECTORA GERENT ESCOLA DE DANSA (GRUP A1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 01/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: A1
4. Titulació necessària: Títol Superior de Dansa o equivalent
5. Lloc de treball: DIRECTOR/A GERENCIA ESCOLA MUNICIPAL DE DANSA
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-07
7. Jornada: 37,5h
8. Retribucions anuals: CD 20 CE 521,27 mensuals
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts



Ajuntament de Celrà

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE DOCENT ESCOLA MUNICIPAL DANSA (GRUP A1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 02/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* A1
4. *Titulació necessària:* Títol Superior de Dansa o equivalent
5. *Lloc de treball:* DOCENT ESCOLA MUNICIPAL DE DANSA
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SC-08
7. *Jornada:* 37,5h
8. *Retribucions anuals:* CD 20 CE 134,48 mensuals
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts



Ajuntament de Celrà

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA D'ENCARREGAT/DA PLANTA ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS (GRUP A2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 03/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* A2
4. *Titulació necessària:* Titulació universitària de grau o equivalent, diplomatura relacionada amb les funcions del lloc de treball, de la branca d'enginyeria.
5. *Lloc de treball:* ENCARREGAT/DA PLANTA ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-12
7. *Jornada:* 40h
8. *Retribucions anuals:* CD 20 CE 610,25 mensuals
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:
 - En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)
 - A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt



Ajuntament de Celrà

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C04/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: C1
4. Titulació necessària: Cicles formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent
5. Lloc de treball: TÈCNIC/A AUX. D'ESPORTS
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-16
7. Jornada: 37,5h
8. Retribucions anuals: CD 18 CE 366,02 mensuals
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- En aquest apartat es valorarà, fins a un màxim de 1 punt, i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt



Ajuntament de Celrà

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 3 PLACES D'EDUCADOR/A (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 5/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: C1
4. Titulació necessària: Tècnic/a especialista en jardins d'infància (FPII), tècnic/a especialista en educació infantil (FPII), tècnic/a superior en educació infantil (LOGSE), o equivalent.
5. Lloc de treball: EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-05
7. Jornada: 37,5h setmanals
8. Retribucions anuals: CD 16 CE 313,68 mensuals
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- Títol de magisteri amb l'especialitat en educació infantil o el títol de grau equivalent 1 punt.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts) ·

Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts

· Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (< 30 h) 0,50 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts

· Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE PALETA (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 06/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* C2
4. *Titulació necessària:* Graduat en ESO o equivalent
5. *Lloc de treball:* PALETA
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-06
7. *Jornada:* 40 hores
8. *Retribucions anuals:* CD 16 CE 516,60 mensuals
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* B2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 07/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* C2



Ajuntament de Celrà

4. *Titulació necessària:* Graduat en ESO o equivalent
5. *Lloc de treball:* OFICIAL NETEJADOR VIA PÚBLICA
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-10
7. *Jornada:* 40 hores
8. *Retribucions anuals:* CD 16 CE 352,82 mensuals
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* B2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

Altres mèrits a tenir en compte, carnet de conduir (màxim 1 punt):

- conducció de maquinària: 1 punt
- Permís de circulació de tipus C (C / C1 / C1 + E): 0,75 punts
- Permís de circulació de tipus D (D / D1 / D + E / D1 + E): 1 punt

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 08/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* C2
4. *Titulació necessària:* Graduat en ESO o equivalent
5. *Lloc de treball:* AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA



Ajuntament de Celrà

6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SI-08

7. *Jornada:* 37,5 h

8. *Retribucions anuals:* CD 16 CE 297,37 mensual

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

- Certificat ACTIC – Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, de caràcter oficial (fins a 1 punt)
 - Nivell Avançat 1 punt
 - Nivell Mitjà 0,75 pts
 - Nivell Bàsic 0,25 pts

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 2 PLACES DE PEÓ EDAR (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 09/2022

2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL

3. *Grup de classificació:* E

4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació

5. *Lloc de treball:* OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT ESTACIÓ DEPURADORA AIGÜES RESIDUALS



Ajuntament de Celrà

6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-13

7. *Jornada:* 40 h

8. *Retribucions anuals:* CD12 CE 596,69 mensual

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 2 PLACES DE PEÓ MANTENIMENT (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 10/2022

2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL

3. *Grup de classificació:* E

4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació

5. *Lloc de treball:* OPERARI/ÀRIA MANTENIMENT

6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-07

7. *Jornada:* 40 h

8. *Retribucions anuals:* CD12 CE 262,27 mensual

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2



Ajuntament de Celrà

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 3 PLACES DE NETEJADOR/A (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 11/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* E
4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. *Lloc de treball:* NETEJADOR/A
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT-08
7. *Jornada:* 40 h
8. *Retribucions anuals:* CD12 CE 220,2 mensual
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)



Ajuntament de Celrà

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 2 PLACES DE OPERÀRIA MENJADOR EBM (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. Núm. de convocatòria: C 12/2022
2. Tipus de plaça / categoria: LABORAL
3. Grup de classificació: E
4. Titulació necessària: Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. Lloc de treball: OPERÀRIA MENJADOR EBM
6. Funcions del lloc de treball: Fitxa lloc de treball SC-06
7. Jornada: 40 h
8. Retribucions anuals: CD10 CE 220,2 mensual
9. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2
10. Nivell de coneixements de llengua castellana: B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts



Ajuntament de Celrà

- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 4 PLACES DE CONSERGE D'EQUIPAMENT (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 13/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* E
4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. *Lloc de treball:* CONSERGE D'EQUIPAMENT
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxes lloc de treball SC-10 -17 -18
7. *Jornada:* 40 h
8. *Retribucions anuals:* CD12 CE 217,7 mensual
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* B1
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (< 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts



Ajuntament de Celrà

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE AJUDANT DE CONSERGE (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* C 14/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* E
4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. *Lloc de treball:* AJUDANT DE CONSERGE
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SC-11, reserva torn amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%
7. *Jornada:* 20 h
8. *Retribucions anuals:* CD7 CE 116,5 mensual
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA DE AJUDANT D'ORDENANÇA (GRUP E) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ



Ajuntament de Celrà

1. *Núm. de convocatòria:* C 15/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* LABORAL
3. *Grup de classificació:* E
4. *Titulació necessària:* Certificat ESO / formació no reglada o sense titulació
5. *Lloc de treball:* AJUDANT D'ORDENANÇA
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SI-13, reserva torn amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%
7. *Jornada:* 30 h
8. *Retribucions anuals:* CD7 CE 116,5 mensual
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* B2

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 10 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

2.2. Formació (màxim 3 punts)

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 3 punts) :

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

L'alcalde
David Planas Lladó

ANUNCI

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Celrà

ANUNCI de convocatòria per a la cobertura definitiva 4 places i llocs de treball de règim funcional i laboral, pel sistema de concurs oposició, segons detallen les bases adjuntes, en aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, corresponents a les ofertes públiques d'ocupació 2021 i 2022. (Exp X2022001775)

Per acord de la Junta de Govern en sessió de data 20 de desembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases generals i específiques, que han de regir els procediments selectius d'acord amb el detall següent:

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS D'ESTABILITZACIÓ PER CONCURS OPOSICIÓ D'ACORD AMB LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA A L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. CRITERIS GENERALS

1.1 Els presents criteris tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal funcional i personal laboral que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal funcional i laboral de l'Ajuntament de Celrà, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització 2021, aprovada per Junta de Govern en sessió del 20 de juliol de 2021, i publicada al BOP de Girona, de data 27 de juliol de 2021, ampliada en la oferta pública d'ocupació 2022 aprovada per de la Junta de Govern en sessió de 17 de maig de publicada al BOP de Girona de data 27 de maig de 2022, i acord de rectificació de la OPO 2022 de la Junta de Govern de data 18 d'octubre de 2022 publicat al BOP de Girona el 21 de novembre de 2022, en aplicació del procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

RÈGIM	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓ PLAÇA	DENOMINACIÓ LLOC DE TREBALL	CATEGORIA	NÚMERO PLACES
FUNCIONARIAL	AE	TÈCNICA	Arquitecta	Arquitecta	A1	1
LABORAL	-	-----	Educador/a escola bressol	Educador/a escola bressol	C1	1
FUNCIONARIAL	AE	SERVEIS ESPECIALS	Vigilant	Vigilant	C2	2

1.2. Les característiques de cada plaça, així com el contingut de les proves i el temari de cadascuna d'elles, s'especifiquen en els següents annexos:



Ajuntament de Celrà

Annex núm.	Núm. convocatòria	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup	Sistema provisió
1	CO 01/2022	TÈCNICA	ARQUITECTA	1	A1	CONCURS OPOSICIÓ
2	CO 02/2022	EDUCADORA	EDUCADORA	1	C1	CONCURS OPOSICIÓ
3	CO 03/2022	SERVEIS ESPECIALS	VIGILANT	2	C2	CONCURS OPOSICIÓ

1.3. Els presents criteris generals queden incorporats a les bases específiques i formen part de les mateixes que es publicaran completes al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.4. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i els procediments selectius hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.5. Les persones que no hagin superat el procés selectiu i accedit a una de les places objecte del procés selectiu, però que hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient, que haurà de ser un mínim del 30% de la puntuació total de la convocatòria, passaran a formar part d'una borsa de treball d'acord amb el que regulen els apartats 12 i 13 d'aquests criteris generals.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases generals, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DE LES PERSONES CANDIDATES

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de

l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedat per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.
- Tenir el nivell de coneixements de llengua castellana exigit per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.
- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.
- Només per a l'accés i exercici de professions que impliquin contacte habitual amb menors, d'acord amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, certificat de No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de la Corporació número 11 article 7.10, excepte que se n'estigui exempt/a d'acord amb el que estableixin a aquests efectes les mateixes ordenances fiscals, les persones amb condició de persones aturades mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés a la entitat bancària [CaixaBanc](#) d'acord amb el detall a continuació:

Aquest abonament s'haurà de fer a l'entitat [CaixaBanc](#) amb el codi ingrés que correspongui segon el GRUP i indicar nom, cognoms i DNI. Alhora, s'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud:

GRUP A1: 17 euros, codi ingrés 90999210029990785084



- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP C1: 11 euros, codi ingrés 90999210029990785126



- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

GRUP C2: 9 euros, codi ingrés 90999210029990785138



- Concepte d'ingrés: Nom + cognom + NIF de l'aspirant

Les persones que d'acord amb les ordenances fiscals estiguin exemptes de pagament, hauran d'adjuntar còpia document acreditatiu d'aquesta circumstància a la sol·licitud.

2.2. En cas que s'ofereixi als aspirants seleccionats un nomenament com a funcionaris en pràctiques o interins, d'acord amb l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, caldrà que addicionalment compleixin amb els requisits següents, que s'hauran d'acreditar abans de la presa de possessió:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera o fins a la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs oposició, en funció de la convocatòria a la que es presentin, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i mitjançant instància normalitzada a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat TRAMITS I GESTIONS i concretament al tràmit específic [Tràmit sol·licitud concurs-oposició estabilització](#) dins del període comprès entre l'obertura de termini de presentació i la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquelles persones que ho requereixin poden disposar d'un dispositiu electrònic per fer la presentació electrònica en l'OAC de l'Ajuntament de Celrà amb cita prèvia.

Per a ser admès al procés selectiu les persones aspirants han de **completar la instància i documentació que ha d'acompanyar complimentant correctament el formulari "Procés selectiu concurs per estabilització"** que trobaran dins del tràmit específic indicat en el paràgraf anterior.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Celrà de qualsevol canvi de les mateixes.

Seràn motius d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la presentació extemporània i la manca de pagament de la taxa en el termini de presentació de la sol·licitud.

Els participants estan obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Celrà durant tot el procés. <https://www.celra.cat>

El **termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria de cada un dels procediments indicats en el present document, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La sol·licitud inicial per participar anirà acompanyada de la següent documentació en **format PDF portable (no s'admetran altres formats) que s'haurà d'incorporar al formulari específic indicat anteriorment**, que la persona aspirant pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder, poden incorre en falsedat documental pel fet d'aportar documentació manipulada o que no es correspongui amb l'original:

1. Fotocòpia document nacional d'identitat o del passaport vigent.
2. Còpia de la titulació exigida, o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Còpia document acreditatiu del pagament de les taxes per participar en el procediment de conformitat amb la convocatòria a la que s'opti.
4. Certificat que acrediti el coneixement del nivell de llengua catalana segons MECR i la convocatòria a la que estigui optant.



Ajuntament de Celrà

5. Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en el cas de convocatòries que comportin l'accés i exercici de professions que impliquin contacte habitual amb menors convocatòria CO 02/2022 Educador/a
6. Carnet de conduir B, per les convocatòries CO 03/2022 Vigilant/a
7. Fotocòpia nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola).
8. Les persones amb discapacitat han de fer constar a la instància aquesta condició, el grau de discapacitat i la seva compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri o Conselleria d'ensenyament competent que acrediti l'esmentada equivalència.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler de l'ajuntament [e-Tauler](#) i es donarà un termini de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació, per a subsanacions i possibles reclamacions.

La llista esmentada i successives comunicacions es faran en el tauler d'anuncis de la Corporació [e-Tauler](#) i a l'espai del web [processos-selectius-en-curs](#) podrà consultar-se tota la informació del procediment.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs no s'ha de presentar amb la sol·licitud, sinó que, un cop finalitzada la fase d'oposició, el tribunal obrirà un termini específic per a presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida a la fase d'oposició, que és de 40% del total puntuació de dita fase.

En el moment de ser requerits pel Tribunal s'haurà de presentar la següent documentació dins del termini atorgat mitjançant el [tràmit instància genèrica](#)

- Documentació acreditativa dels mèrits aportats a la convocatòria **acompanyada de l'annex II adjunt degudament complimentat.**

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació [e-Tauler](#), farà constar, si s'escau:

- la designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- els possibles assistents com a assessors/es

- el lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova
- les persones aspirants que hauran de realitzar la prova de català i/o castellà

Altrament, atenent la especialitat d'aquestes convocatòries i el termini d'execució fins a 31 de desembre de 2024 i l'alt volum de procediments, la resolució podrà contenir únicament la relació d'aspirants admesos i exclosos definitivament i un previsió d'inici del procediment selectiu, que implicarà la posterior adopció d'acord de nomenament de Tribunal i fixació de data de les proves que regulen les bases específiques annexes.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Celrà, acompanyada de la documentació acreditativa, per mitjans electrònics.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional, i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per funcionaris o laborals permanents de la mateixa Corporació
- Un altre terç integrat per personal tècnic de la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquest criteri general, o amb posterioritat segons la especialitat regulada.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà al Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que podran col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El/la president/a de la Junta de personal o del Comitè d'empresa, segons escaigui en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria, podrà estar present en qualsevol fase del procés selectiu com a observador/a, amb veu però sense vot.

Tant les persones assessores com les col·laboradores i/o observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.



Ajuntament de Celrà

Els membres del Tribunal (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única. Si una persona no es presenta a alguna de les proves quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència és per causes de força major degudament justificades en temps i forma. Es considerarà causa de força major tot aquell fet inevitable i inexcusable que es demostrï que ha estat provocat per un tercer i, en tot cas, correspondrà a l'òrgan de selecció de determinar la resolució de la causa de força major al·legada.

Tant els resultats de cada prova, com l'anunci de les dates de les següents proves, es faran públics a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Celrà a través del següent enllaç: [e-Tauler](#)

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior, quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

El tipus de proves de la fase d'oposició, així com els mèrits a valorar a la fase de concurs, són els indicats en els annexos respectius per a cada convocatòria.

Pel que fa a l'exercici de la fase d'oposició caldrà obtenir un mínim de un 40% de la puntuació total de les proves.

6.2. Fase de concurs

La fase de concurs es regirà per allò establert en els diferents annexos per a cadascuna de les convocatòries.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Celrà, disponible a la Seu electrònica [e-Tauler](#) els resultats de la fase d'oposició, es fixarà un termini d'almenys 5 dies hàbils per tal que els participants que hagin obtingut la puntuació mínima de la fase de coneixements específics puguin presentar al Registre General de la Corporació mitjançant el [tràmit instància genèrica](#), la documentació relativa al concurs de mèrits.

Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, en el termini màxim de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, i hauran d'estar finalitzats com a màxim l'últim dia de presentació d'instàncies de participació a la convocatòria.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest **certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.**

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit, o declaració jurada i alta en matrícula IAE d'autònoms.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc



Ajuntament de Celrà

no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les dues fases: oposició i concurs, sempre i quan s'hagin anat superant les diferents proves eliminatòries .

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en serveis prestats en el lloc objecte de convocatòria. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició en el seu conjunt. Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació [e-Tauler](#) mitjançant una llista ordenada, per a cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria. Si el nombre de persones aspirants que superin la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i s'haurà de realitzar nova convocatòria per a aquestes places.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Celrà, disponible a la Seu Electrònica [e-Tauler](#), la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament / contractació que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el

grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedaran anul·lats, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

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

9. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES O CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà el nomenament de funcionari de carrera o la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes. El nomenament de funcionaris serà publicat al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP, pel que fa a les contractacions d'àmbit laboral se'n donarà compte al Ple de la Corporació.

Dins del termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les persones proposades que injustificadament no prenguin oportunament possessió del càrrec, seran declarats cessats, amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

En el cas del personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de nomenaments o de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

10.1. Personal laboral

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.



Ajuntament de Celrà

10.2. Personal funcionari

Quan s'ofereixi un nomenament temporal a una persona que no ha tingut cap vincle previ com a empleat de l'Ajuntament de Celrà, l'aspirant serà nomenat en qualitat de funcionari en pràctiques. L'aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Celrà, en la realització de funcions pròpies del lloc de treball, restarà exempt de la realització de les pràctiques. La persona nomenada en pràctiques prendrà possessió del càrrec mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injustificadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament del funcionari en pràctiques serà de 3 mesos, i aquest període de pràctiques formarà part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà de "apte" o "no apte". En el moment de realitzar el nomenament es designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques de l'aspirant, la qual estarà obligada a fer un seguiment setmanal dels progressos del funcionari en pràctiques. En particular, s'avaluarà l'aprenentatge i utilització dels programes informàtics que siguin d'aplicació a l'exercici del seu lloc de treball. Abans de finalitzar el període de tres mesos, la persona tutora haurà d'enviar a la unitat responsable de Recursos Humans l'informe final d'avaluació del funcionari en pràctiques. Si l'informe és favorable, es realitzarà un nou nomenament definitiu com a funcionari/a. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva l'informe al tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de l'aspirant del procés selectiu, atès que les pràctiques, que són eliminatòries, formen part del procés de selecció, i podrà elevar-se al següent candidat/ta que hagi superat el procediment i que resti en llista d'

Durant el període de nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants tindran dret a percebre les mateixes retribucions que correspongui al lloc de treball que desenvolupen.

10.3) Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques

En el cas dels funcionaris, el període de pràctiques quedarà convalidat si la persona ja hagués cobert un lloc de treball del mateix cos, escala i amb les mateixes funcions a la Corporació, durant un període mínim igual a l'establert per aquest període a les presents bases. Si el període cobert en el lloc de treball hagués estat inferior al del període de pràctiques establert a les bases, aquest es realitzaria només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

11. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA O CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques / prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, tot procedint segons correspongui:

- Places de personal funcionari: l'Alcalde de la Corporació nomenarà el candidat proposat com a funcionari de carrera.
- Places de personal laboral: la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat proposat com a personal laboral fix, s'eleva a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

- a) Seran incloses en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques.

Aquestes borses de treball tindran una vigència màxima de dos anys, o inferior en cas que abans del seu esgotament es convoquin noves borses de treball que les deroguin expressament. El funcionament de les borses de treball es regularà a l'apartat 13.

Aquestes borses de treball anul·laran les borses preexistents a l'Ajuntament de Celrà sobre els mateixos llocs de treball convocats.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'ordre de la borsa constituïda d'acord amb el que estableix l'apartat 12, i respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

La gestió d'aquesta borsa de treball es farà des de Recursos Humans.

L'oferiment d'una oferta de treball s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lectura, a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans dins del dia hàbil següent, o en cas que l'aspirant no manifesti l'acceptació o la renúncia a l'oferta de treball efectuada dins del mateix termini, es cridarà al següent aspirant de la llista.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contactes (correu electrònic i telèfon).

Si en ser cridada en temps i forma per part de la Corporació, la persona aspirant rebutja o renuncia a la proposta de contractació o nomenament, sense que concorri cap de les causes de suspensió temporal de participació a la borsa, es farà constar a l'expedient corresponent i automàticament passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa, i es farà l'oferiment a l'aspirant següent per rigorós ordre de puntuació, i així successivament.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa les que s'indiquen a continuació:

- Incapacitat temporal
- Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment del deure
- Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació / nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa, però el nomenament / contractació que s'hagi ofert es farà a favor de la persona següent de la llista.



Ajuntament de Celrà

La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant de la Corporació en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, mitjançant instància. En cas de no justificar-se dins de termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Un cop finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies naturals mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa de treball.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar-ne part
- La no-superació del període de prova / pràctiques en la contractació laboral / nomenament interí
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria corresponent.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament / contracte
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat / contractat per l'Administració Pública
- Rebutjar tres ofertes de feina, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

14. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

15.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

15.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en



Ajuntament de Celrà

alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

16. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

ANNEX I BASES ESPECÍFIQUES PROCES ESTABILITZACIÓ AJUNTAMENT CELRÀ.

CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA D'ARQUITECTE (GRUP A1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* CO 01/2022
3. *Grup de classificació:* A1
4. *Titulació necessària:* Llicenciatura o grau superior en arquitectura
5. *Lloc de treball:* ARQUITECTE/A
6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SMT 01
7. *Jornada:* 24 h setmanals, que es correspon amb el 64% de la jornada ordinària.
8. *Retribucions anuals:* CD 27 CE 1.343,19 mensual
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1
10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de català exigít és el següent: C1

Els coneixements de llengua catalana es podran acreditar mitjançant:



Ajuntament de Celrà

- Certificat de nivell requerit a la convocatòria, o superior, emès per la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols equivalents d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el següent: C2

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria, nivell de competència C2 en cas de places dels grups A1, A2, B, C1 i C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició: 20 PUNTS

En compliment de l'article 4.c del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques dels programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment dels funcionaris de l'Administració Local, en la realització dels exercicis escrits de la fase d'oposició l'anonimat dels aspirants. Consistirà en dos exercicis de les següents característiques:

- a) Prova teòrica: Preguntes curtes relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex, en un termini màxim de 2 hores a fixar per criteri del Tribunal. La puntuació màxima serà de 10 punts.
- b) Prova pràctica: Realització d'un o diversos casos pràctics a criteri del Tribunal, relacionat amb el temari indicat al final d'aquest annex. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 10.

La puntuació màxima total d'aquesta fase serà de 20 punts, tot havent d'obtenir una puntuació mínima de 8 punts per a superar-lo.

2. Fase de concurs 13 PUNTS (40% de tot el procés selectiu)

Totes les persones aspirants amb la puntuació mínima de 8 punts obtinguts en la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 8 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

- A l'empresa privada o prestació autònoma en funcions de similars característiques vinculades amb redacció i direcció projectes d'obra: 0,016 punts / mes (fins a 3 punts), s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de contractes administratius, inscripció registre de contractistes o certificació de funcions en cas d'empresa i mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa de caràcter unipersonal on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit, o declaració jurada i alta en matrícula IAE d'autònoms i alta al col·legi professional corresponent.

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- Fins a un màxim de 1 punt, directament relacionat amb les funcions del lloc i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un màster o mestratge: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (\geq 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

3. Temari

TEMA 1. El projecte d'edificació. Documentació: memòria, plec de condicions, pressupost i documentació gràfica. El codi tècnic de l'Edificació (CTE). Documents bàsics i reconeguts, i solucions i alternatives en els projectes.

TEMA 2. La direcció d'obres. Competències, responsabilitat i tasques. El replantejament. Certificacions d'obres. Modificacions i projectes reformats. Revisió de preus.

TEMA 3. Control administratiu de les obres públiques. El contracte d'obres. El Plec de condicions tècniques. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.

TEMA 4. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.

TEMA 5. El control de qualitat d'obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.



Ajuntament de Celrà

TEMA 6. La Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions de les parts. Consulta i participació del personal de les empreses.

TEMA 7. Tècniques de seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa d'aplicació. Estudi de seguretat i salut.

TEMA 8. Equipaments públics. Tipologies. Criteris de disseny i criteris constructius: seguretat, funcionalitat, confort, manteniment, eficiència energètica i medi ambient. Noves tecnologies. Programa de necessitats.

TEMA 9. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció o rehabilitació de nous equipaments. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i residus.

TEMA 10. Manteniment d'edificis d'equipaments públics. Mesures preventives, de conservació i reparació de l'edifici. Variacions segons la tipologia funcional i de la construcció.

TEMA 11. La rehabilitació dels edificis. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Tipologies constructives i les seves cronologies. Criteris i tècniques de rehabilitació. Solucions energètiques, constructives i compositives tradicionals.

TEMA 12. Pavimentació de calçades. Seccions tipus. Consideracions sobre els fermes i sistemes constructius. Pavimentació de carrers per a vianants, plataformes úniques i places. Part permeable i part vegetada.

TEMA 13. El mobiliari urbà. Característiques i funcionalitat. Criteris per a la seva implantació i definició dels diferents elements. Els jocs infantils.

TEMA 14. La cartografia urbana i territorial en l'actualitat. Tipologia i procediments de la seva realització.

TEMA 15. La cartografia urbanística i la informació urbanística. Els certificats de règim urbanístic. Continguts i efectes.

TEMA 16. Legislació urbanística a Catalunya. Textos legals i principis generals de l'actuació urbanística.

TEMA 17. El planejament territorial a Catalunya. Jerarquia del planejament. Administracions amb competències urbanístiques

TEMA 18. El planejament urbanístic general. Tipus de plans. Objectius i determinacions bàsiques. Els plans directors i plans d'ordenació urbanística municipal. Continguts i tramitació. La normativa urbanística del planejament general municipal o supramunicipal. Paràmetres i usos urbanístics.

TEMA 19. Revisió del planejament general i modificacions puntuals del planejament general. Condicions i regulació de les modificacions puntuals.

TEMA 20. El planejament derivat. Tipus segons classificació i objectius. Continguts i tramitació.

TEMA 21. Règim urbanístic del sòl. Classificació i règim urbanístic segons classes de sòl. Sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Qualificació del sòl. Zones i sistemes.

TEMA 22. Efectes del planejament urbanístic sobre el sòl i construccions. Règim urbanístic de fora d'ordenació i volum disconforme. Legitimació d'expropiacions.

TEMA 23. La llei dels espais naturals. La llei de costes i Els Instruments, planificació i gestió. Les Directives europees.



Ajuntament de Celrà

TEMA 24. La llei d'avaluació ambiental de plans i programes. Els informes preliminars i de sostenibilitat ambiental en el planejament.

TEMA 25. La Llei del Patrimoni cultural. Conceptes i nivells de protecció. Instruments de planejament i Catàlegs.

TEMA 26. Els Plans especials de masies i cases rurals en el sòl no urbanitzable.

TEMA 27. La Llei del dret a l'habitatge. Principis i definicions. Gestió, foment i règim jurídic i disciplinari de l'habitatge.

TEMA 28. La gestió urbanística: conceptes bàsics i instruments. Polígons d'actuació urbanística. Els sistemes d'actuació urbanística i modalitats. Les actuacions de dotació. El projecte de reparcel·lació. Continguts i criteris.

TEMA 29. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.

TEMA 30. Les valoracions urbanístiques. Sòl urbanitzat i sòl rural. Els valors en la gestió urbanística.

TEMA 31. Llei de promoció de l'accessibilitat i de supressió de les barreres arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Conceptes i definicions.

TEMA 32. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

TEMA 33. Les llicències urbanístiques i comunicacions prèvies. Tipus, tràmits, pròrrogues. Drets i deures. Condicions mínimes d'habitabilitat. Cèdula d'habitabilitat.

TEMA 34. Deures legals d'ús i conservació de l'edificació. Ordres d'execució. Declaració de ruïna d'un immoble. Tipus i conceptes. Procediments.

TEMA 35. Disciplina urbanística i procediments. Restabliment de la legalitat. Règim sancionador.

CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 1 PLAÇA D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* CO 02/2022

3. *Grup de classificació:* C1

4. *Titulació necessària:* Tècnic/a especialista en jardins d'infància (FP II), tècnic/a especialista en educació infantil (FP II), tècnic/a superior en educació infantil (LOGSE), o equivalent.

5. *Lloc de treball:* EDUCADOR/A ESCOLA BRESSOL

6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SC 05

7. *Jornada:* 37,5h setmanals

8. *Retribucions anuals:* CD 16 CE 313,68 mensuals

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)



Ajuntament de Celrà

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de català exigít és el següent: C1

Els coneixements de llengua catalana es podran acreditar mitjançant:

- Certificat de nivell requerit a la convocatòria, o superior, emès per la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols equivalents d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el següent: C2

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria, nivell de competència C2 en cas de places dels grups A1, A2, B, C1 i C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició: 20 PUNTS

En compliment de l'article 4.c del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, en la realització dels exercicis escrits de la fase d'oposició es garantirà l'anonimat dels aspirants. Consistirà en dos exercicis de les següents característiques:

- a) Prova teòrica de 5 preguntes relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. S'haurà d'indicar al costat de cada pregunta el valor de cadascuna d'elles.
- b) Prova pràctica d'1 ò 2 supòsits pràctics per escrit que s'haurà de llegir davant del Tribunal que podrà preguntar a efectes d'aclariments, el mateix dia o el dia que determini el Tribunal.

El temps de realització d'aquesta prova serà entre 1,5 i 2,5 hores a criteri del tribunal qualificador.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts, tot havent d'obtenir una puntuació mínima de 8 punts per a superar-lo.

2. Fase de concurs: 13 PUNTS (40% de tot el procés selectiu)

Totes les persones aspirants amb la puntuació mínima de 8 punts en la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complets:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 8 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

- A l'empresa privada en funcions de similars característiques: 0,016 punts / mes (fins a 3 punts), s'acreditarà de conformitat amb el que estableixen les bases generals.

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- Títol de magisteri amb l'especialitat en educació infantil o el títol de grau equivalent 1 punt.
- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)
 - Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 h) 0,10 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuarà formació anterior a 10 anys des de la data de finalització de presentació de sol·licituds.

3. Temari

TEMA 1. Funcions dels educadors/es de l'escola bressol. Especial referència al paper de l'educador/a a l'aula. La intencionalitat educativa.

TEMA 2. Característiques bàsiques del desenvolupament de l'infant de 0 a 3 anys. Directrius per una correcta intervenció educativa.

TEMA 3. Importància del joc en el creixement evolutiu dels infants de 0-3 anys.

TEMA 4. Desenvolupament del llenguatge en l'etapa 0-3 anys.

TEMA 5. Alimentació, nutrició i dietètica. El menjador escolar a l'escola bressol. Característiques i intervenció educativa.

TEMA 6. L'adaptació a l'escola bressol. Relació família-escola. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies.

TEMA 7. La vida quotidiana a l'escola bressol. Procés d'autonomia i treball d'hàbits.

TEMA 8. Espais interiors de l'escola. L'aula i espais comuns interiors. Criteris de selecció i organització dels espais, el temps i el material.

TEMA 9. L'educador/a com a membre de l'equip docent. Beneficis i importància del treball en equip a l'escola bressol.



Ajuntament de Celrà

TEMA 10. El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics més adequats per a aquest espai.

TEMA 11. Atenció a la diversitat. (Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu)

TEMA 12. Atenció precoç a l'escola bressol. Signes d'alerta.

TEMA 13. Activitat i descans. Ritme de la son i l'edat. Les estones de descans a l'escola. Criteris per a la intervenció educativa.

TEMA 14. La descoberta dels altres. La socialització. Els agents de socialització. L'escola com a context socialitzador. La intervenció educativa.

TEMA 15. Els documents d'escola bressol, contingut i relació entre ells. El Projecte Educatiu de Centre i les NOFC, la Programació General Anual de Centre i la memòria.

CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE 2 PLACES DE VIGILANT/A (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

1. *Núm. de convocatòria:* CO 03/2022

3. *Grup de classificació:* C2

4. *Titulació necessària:* Graduat en Educació Secundària Obligatòria , Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.

5. *Lloc de treball:* VIGILANT/A

6. *Funcions del lloc de treball:* Fitxa lloc de treball SC-20

7. *Jornada:* 37,5h setmanals en torns matí, tarda, nit.

8. *Retribucions anuals:* CD 12 CE 606,18 mensuals

9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* B2

10. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* C2

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell mínim de català exigít és el següent: B2

Els coneixements de llengua catalana es podran acreditar mitjançant:

- Certificat de nivell requerit a la convocatòria, o superior, emès per la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols equivalents d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el següent: C2



Ajuntament de Celrà

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria, nivell de competència C2 en cas de places dels grups A1, A2, B, C1 i C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminadori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició: 20 PUNTS

En compliment de l'article 4.c del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, en la realització dels exercicis escrits de la fase d'oposició es garantirà l'anonimat dels aspirants. Consistirà en dos exercicis de les següents característiques:

- a) Prova teòrica: 5 preguntes relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. S'haurà d'indicar al costat de cada pregunta el valor de cadascuna d'elles.
- b) Prova pràctica: 1 ò 2 supòsits pràctics per escrit que s'haurà de llegir davant del Tribunal que podrà preguntar a efectes d'aclariments, el mateix dia o el dia que determini el Tribunal.

El temps de realització d'aquesta prova serà entre 1,5 i 2,5 hores a criteri del tribunal qualificador.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 20 punts, tot havent d'obtenir una puntuació mínima de 8 punts per a superar-la.

2. Fase de concurs: 13 PUNTS (40% de tot el procés selectiu)

Totes les persones aspirants amb la puntuació mínima de 8 de la fase d'oposició passaran a la fase de concurs.

2.1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Serveis prestats amb caràcter interí o temporal en llocs de la mateixa categoria, d'acord amb el següent barem, per mesos complerts:

En el lloc que es convoca: 0,11 punts / mes (fins a 8 punts)

A l'administració local: 0,066 punts / mes (fins a 6 punts)

- A l'empresa privada en funcions de similars característiques: 0,016 punts / mes (fins a 2 punts) acreditació segon estableixen les bases generals.

2.2. Formació (màxim 3 punts)

- Curs específic de vigilant de la Escola de Policia de Catalunya, 1 punt.
- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 2 punts)



Ajuntament de Celrà

- Cursos amb certificat d'assistència (de 8h a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (- 30 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h)1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

No es puntuaran cursos amb antiguitat superior a 10 anys a partir de la finalització del termini de presentació de sol·licitud.

3. Temari

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Els drets i deures dels ciutadans. L'organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Disposicions generals. Competències de la Generalitat.

TEMA 2. El Municipi. Competències. L'organització municipal: òrgans, competències i funcionament. El municipi de Celrà. Terme municipal. Serveis i comunicacions. Principals carrers i places. Edificis municipals. Fires i festes.

TEMA 3. La Llei Orgànica de forces i cossos de seguretat. Concepte, missió i objectius de la policia. Normes bàsiques d'actuació. Els diferents cossos policials a l'Estat espanyol.

TEMA 4. La Llei de Polícies Locals de Catalunya. Disposicions generals. Principis d'actuació i funcions. La coordinació de les polícies locals i la col·laboració amb els altres cossos policials. L'ordenació de la seguretat en la legislació de Catalunya. Estructura i organització de la policia local. Règim disciplinari. Els vigilants municipals: concepte i funcions.

TEMA 5. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Concepte de seguretat ciutadana. Competències de les diferents administracions, especial consideracions dels ajuntaments. Règim sancionador.

TEMA 6. El Codi Penal. Infracció penal. Persones responsables. Les penes. La legislació sobre espectacles públics i activitats recreatives.

TEMA 7. La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat vial. Normes generals de circulació. Senyalització.

TEMA 8. La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat vial. Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular. El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat ciutadana.

TEMA 9. Actuacions de protecció civil. Autoritats competents. Col·laboració amb altres institucions. Funcions d'auxili. L'atenció al ciutadà en situacions de perill per a la vida i la integritat física. Els primers auxilis

TEMA 10. Ordenança municipal de circulació, Ordenança municipal reguladora de sorolls i vibracions de Celrà i Ordenança municipal de recollida de residus. Reglament del cos de vigilants de l'Ajuntament de Celrà.

Annex II:

MÈRITS RESUM DOCUMENTACIÓ PRESENTADA



Expedient núm.: X2022000489 - X2022000489

Edicte

Nomenament de funcionària de carrera

Conclòs el procediment selectiu convocat mitjançant Decret d'Alcaldia 2022DECR000329 de data 3 de novembre de 2022, per a la cobertura d'una plaça vacant d'administratiu de l'escala d'administració general a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, es fa públic que, d'acord amb el que disposa l'article 82 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, mitjançant Decret d'Alcaldia 2022DECR000389 de data 23 de desembre de 2022, s'ha resolt nomenar a la senyora Lourdes Ventura Luis, per a ocupar aquest lloc de treball.

Document datat i signat electrònicament.



Expedient núm.: 50/2022

Elaboració i aprovació del pressupost municipal per a l'exercici 2023

EDICTE

SUMARI

Aprovació inicial de l'expedient del Pressupost Municipal per a l'exercici 2023

TEXT

El Ple d'aquest Ajuntament, en la sessió ordinària celebrada el passat 19 de desembre de 2022, va aprovar inicialment, per unanimitat i entre altres, el pressupost general d'aquesta Entitat per a l'exercici 2023, juntament amb les seves bases d'execució i la plantilla de personal que comprèn tots els llocs de treball degudament classificats reservats a funcionaris, personal laboral i eventual.

L'expedient s'exposa al públic pel termini de quinze dies, durant els quals qualsevol persona interessada podrà examinar i presentar-hi les reclamacions o al·legacions oportunes, d'acord amb el previst en l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulin les al·legacions que s'estimin pertinents. Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades a la seu electrònica d'aquesta entitat adreça <https://crespia.eadministracio.cat>

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat sense necessitat d'adoptar cap altre acord, si durant el citat termini no presenten reclamacions ni al·legacions.

Crespià, document signat electrònicament

L'Alcalde
Francesc Xavier Quer i Bosch





AJUNTAMENT DE
FLAÇÀ
(GIRONÈS)

EDICTE APROVACIÓ INICAL DELS PRESSUPOSTOS 2023

Aprovat inicialment per l'Ajuntament en Ple, en sessió celebrada el dia 22 de desembre de 2022, el Pressupost General de la Corporació per a l'exercici de 2023, les Bases d'execució, plantilla i altre documentació, romandrà exposat al públic a la Secretaria de l'Ajuntament per quinze dies, durant els quals, els interessats podran examinar-lo i presentar contra el mateix reclamacions davant el ple de l'Ajuntament, tal com estableix l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

El Pressupost es considerarà definitivament aprovat si durant l'esmentat termini no es presentes cap reclamació.



ANUNCI

Convocatòria i bases específiques del procés extraordinari de selecció mitjançant concurs de mèrits pel torn d'estabilització de places de personal laboral, incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'any 2021, i constitució de borsa.

Per Decret de l'Alcaldia de data 23 de desembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per cobrir definitivament les places de personal laboral incloses en l'oferta pública d'ocupació, en el procés extraordinari de 2022.

En compliment del que estableix la normativa vigent, l'article 90 del RD 214/1990 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades als efectes corresponents:

BASES del procés de selecció mitjançant concurs de mèrits pel torn d'estabilització de places de personal laboral, incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'any 2021, i constitució de borsa de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya.

1. Normes generals.

1.1 Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a les places que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2021, publicada al BOP núm. 104 de data 1/06/2021 i al DOGC núm. 5421 de 31/05/2021.

Les característiques de les places estructurals vacants són:

PERSONAL LABORAL:

Denominació de les places	Grup	Nombre de places	Sistema de selecció
Administratiu/va	C1	1	Concurs
Personal de neteja	AP	1	Concurs
Operaris de brigada	AP	1	Concurs

TOTAL DE PLACES DE PERSONAL LABORAL: 3



Les característiques d'aquests llocs de treball i la seva jornada laboral son les es determinen a la Relació de llocs de Treball i que s'extracten a l'Annex d'aquestes bases.

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), de conformitat amb el que disposa l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, essent la data màxima de la publicació de la convocatòria el dia 31 de desembre de 2022, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.4. Aquest procés selectiu haurà de concloure com a màxim el dia 31 de desembre de 2024, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.5. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en que el sistema de selecció és el de concurs, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català C1 (per a la plaça d'ADMINISTRATIU) o A1 (per a les places de personal de neteja i operari de brigada), atès que aquest és un requisit de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit, o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, restaran excloses del procés de selecció.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes BASES, pels CRITERIS GENERALS A APLICAR ALS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DERIVATS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, QUE RESULTIN D'APLICACIÓ ALS ENS LOCALS DE CATALUNYA QUE NO DISPOSIN DE REPRESENTACIÓ LEGAL DELS SEUS EMPLEATS PÚBLICS, acordats per CCOO, UGT, ACM I FMC en data 20/10/2022, als quals es va adherir el Ple de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya en data 20/12/2022, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, així com per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.



2.Requisits dels/les aspirants.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els/les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge, els ascendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors .

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la titulació que s'indica a cadascun dels annexos, d'acord amb les diferents places objecte de convocatòria. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'un títol homologat a l'Estat Espanyol.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

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

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.



AJUNTAMENT DE
FONTANALS DE CERDANYA

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (per a la plaça d'ADMINISTRATIU) o A1 (per a les places de personal de neteja i operari de brigada), de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 o A1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

i) Disposar de permís de conduir C1 o superior per la plaça de Personal de Brigada.

2.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió com a personal laboral.

3. Sol·licituds

3.1 Les sol·licituds de participació es presentaran al Registre general mitjançant la instància genèrica disponible al web municipal "www.fontanals.cat" en el termini de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC, per qualsevol dels mitjans que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, a la qual també s'hi adjuntarà -a més de la sol·licitud- els documents següents:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigida a l'apartat 2.1.h).
- Còpia del permís de conduir C1 o superior per la plaça de Personal de Brigada.



- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs. Els mèrits corresponents a l'experiència professional en aquesta Corporació, no caldrà acreditar-los i la secretaria de l'Ajuntament aportarà el corresponent certificat a l'expedient.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria.

Aquesta resolució es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1706940003>.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.3. La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.5. Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Alcalde de Fontanals de Cerdanya en un termini màxim d'un mes, després del qual, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa. En la mateixa resolució s'establirà la designació



nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador i del recompte de mèrits.

5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador dels mèrits dels aspirants es designarà segons determinen l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà en la resolució referida a la base 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.



AJUNTAMENT DE
FONTANALS DE CERDANYA

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya, situat a Plaça Ajuntament núm. 1 de Fontanals de Cerdanya (CP 17538).

5.10. En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de la convocatòria és el concurs. Tot i això les persones aspirants hauran d'acreditar els coneixements del nivell C1 (Administratiu) o A1 (Servei neteja i Operari brigada) de català previ al recompte de mèrits a la fase de concurs, o, en cas que no puguin acreditar-los, hauran de realitzar una prova del mateix nivell, atès que el nivell de coneixements de la llengua catalana és un requisit per a accedir a l'administració pública d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

7. Procés selectiu per concurs

7.1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

7.2.1 Els aspirants que no hagin acreditat tenir el coneixement de llengua catalana d'acord amb la Base 2.1 h), seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català respectiu segons el grup al que pertanyin les places a les que opten els candidats. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística o persona que acrediti nivell de coneixement suficient a criteri del tribunal, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.



**AJUNTAMENT DE
FONTANALS DE CERDANYA**

Aquest exercici és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

7.2. FASE DE CONCURS (100% del valor de tot el procés selectiu. 50 punts).

La valoració dels mèrits consistirà en la valoració dels mèrits professionals, els acadèmics i altres mèrits vinculats a processos de selecció anteriors o a certificats de competències digitals o similars.

Del total dels cinquanta punts possibles es valorarà els serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal de la següent manera:

● Mèrits professionals: 32,50 punts

– Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.

– Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,15 punts per mes treballat.

● Mèrits acadèmics o altres mèrits: 17,50 punts

Es valoraran segons el lloc de treball al que es pretengui accedir de la següent forma:

A) MÈRITS ESPECÍFICS ADMINISTRATIU (C1):

A1) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent: S'atorgarà 2 punts per als aspirants que tinguin una llicenciatura o 1 punt pels aspirants que tinguin una diplomatura.

A2) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (màxim 11,5 punts).

Cursos de durada



**AJUNTAMENT DE
FONTANALS DE CERDANYA**

- Fins a 9 hores, 0,10 punts
- De 10 a 20 hores, 0,40 punts
- De més de 50 hores, 1 punt.

-A3) Altres mèrits (màxim 4 punts):

Carnet de conduir B1: 2 punts

Formació en competències digitals ACTIC o equivalent segons detall següent:

Actic nivell 1 (certificat bàsic): 0,5 punts.
Actic nivell 2 (certificat mitjà): 1 punts
Actic nivell 3 (certificat avançat): 2 punts

(Cas que es disposi de més d'un certificat, només es comptarà el més alt).

B) MÈRITS ESPECÍFICS PERSONAL DE NETEJA:

-B1) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent: S'atorgarà 1 punt pels aspirants que tinguin un Cicle formatiu de grau mig o equivalent.

- B2) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (màxim 12,5 punts).

Cursos de durada

- Fins a 9 hores, 0,10 punts
- De 10 a 20 hores, 0,40 punts
- De més de 50 hores, 1 punt.

-B3) Altres mèrits:

Es valorarà amb 4 punts el fet de tenir Carnet de conduir B1 o superior.

C) MÈRITS ESPECÍFICS OPERARI BRIGADA:

-C1) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent: S'atorgarà 1 punt pels aspirants que tinguin un Cicle formatiu de grau mig o equivalent.

-C2) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (màxim 12,5 punts).

Cursos de durada



**AJUNTAMENT DE
FONTANALS DE Cerdanya**

- Fins a 9 hores, 0,10 punts
- De 10 a 20 hores, 0,40 punts
- De més de 50 hores, 1 punt.

- Altres mèrits (màxim 4 punts):

- Carnet de manipulació de productes fitosanitaris:
 - Bàsic 2 punts
 - Qualificat 4 punts.

7.2.2. Els mèrits anteriors s'acreditaran:

Els de l'experiència professional:

- Amb el certificat de serveis prestats emès pel/per la secretari/ària o òrgan competent en matèria de personal de l'administració pública de la que s'acreditin els serveis. L'experiència a la pròpia administració convocant no ha de ser acreditada.

Els dels cursos/jornades/seminaris de formació:

- Amb l'aportació dels corresponents certificats originals o fotocòpia en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament.

Els de les titulacions acadèmiques o de formació especialitzada:

- Amb l'aportació dels corresponents títols o certificats originals o fotocòpia en què hi constaran el centre emissor, la data i el nom de l'interessat/da.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació dels mèrits, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

7.2.3. Per a superar la fase de concurs caldrà obtenir com a mínim una puntuació de 30 sobre el total de 50 punts del procés selectiu.

7.2.4. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que es trobi en situació de servei actiu en l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents.



8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació.

Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

a) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixin el normal exercici de la seva funció.

b) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques (segons model que facilitarà el mateix ajuntament).

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats/contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Nomenaments i presa de possessió

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència concedirà el nomenament de personal laboral contractat. Els nomenaments de personal seran publicats al BOP i al DOGC. Els aspirants per als quals s'hagi acordat la seva contractació en règim laboral



iniciaran la prestació en la data que fixi l'acord de contractació i, si escau, estaran en període de prova durant el termini que s'estableixi en el contracte.

Els concursants que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

9.2. Els acords de nomenaments poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

10. Borsa de treball

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en un situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà d'acord amb l'ordre de puntuació i a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu i a través d'un e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants, en el qual es detallaran les característiques de l'oferta. En cas que la persona manifesti la seva renúncia durant la conversa telefònica, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça fontanals@fontanals.cat, indicant les seves dades personals (nom, cognoms i DNI) i manifestant la renúncia a l'oferta proposada, fet que es farà constar per diligència en l'expedient. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació. En cas que,



AJUNTAMENT DE
FONTANALS DE CERDANYA

efectuada la primera trucada, no es localitzés l'aspirant i enviat l'e-mail, aquest no hagi estat contestat en un termini mínim de 24h, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou, fins a un màxim de tres trucades en total i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable i no ha respost l'e-mail en un termini màxim de 48h, es farà constar aquest fet en l'expedient mitjançant diligència i suposarà la pèrdua del número d'ordre que s'ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant

11. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

12. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a les places a les quals han estat destinats serà aplicable a l'empleat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà la Secretaria de la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

13. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la Presidència de la Corporació

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la Presidència de l'Ajuntament de Fontanals de Cerdanya en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors materials en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors



observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX DESCRIPCIÓ LLOCS DE TREBALL

1.- ADMINISTRATIU/VA

Característiques

Denominació:	Administratiu
Règim:	Laboral
Grup/Subgrup	C1
Nivell	20
Jornada	Completa
Requisits per accedir a la plaça	Batxillerat, formació de segon grau o equivalent

Funcions

Tramitació d'expedients, responsable del registre general d'entrades i sortides, Padró d'Habitants, tramitació expedients de subvencions, actualització i manteniment portal de la transparència, manteniment pàgina web, substitut del lloc de treball definit anteriorment a la relació de llocs de treball del pressupost en períodes d'absència, atenció al públic, punt d'atenció i informació al ciutadà, responsable arxiu expedients, gestió econòmica i comptable, col·laboració en les tasques de control intern amb l'interventor, responsable complementació i tramesa informes execució pressupostària, període mig de pagament i altres informes a trametre al MINHAP i altres que li puguin ser encarregats.

2.- PERSONAL DE NETEJA

Característiques

Denominació:	Personal neteja
Règim:	Laboral
Grup/Subgrup	AP
Nivell	
Jornada	Parcial (27%)
Requisits per accedir a la plaça	Certificat escolaritat o equivalent



AJUNTAMENT DE
FONTANALS DE Cerdanya

Funcions

Feines neteja edificis municipals i esglésies.

3.- OPERARI BRIGADA

Característiques

Denominació:	Operari Brigada
Règim:	Laboral
Grup/Subgrup	AP
Nivell	
Jornada	Completa
Requisits per accedir a la plaça	Certificat escolaritat o equivalent i carnet de conduir C-1

Funcions

Responsable brigada municipal, manteniment de vehicles, manteniment essencial enllumenat públic, edificis municipals, clavegueram, servei municipal aigua (sota la supervisió del concessionari, si escau), manteniment de parcs i jardins municipals i de camins i vials públics, responsable neteja neu i tirar sal, reparació d'avaries, brigada d'obres municipal i altres que li puguin ser encarregats.

L'Alcalde
Ramon Chia Galvez

Fontanals de Cerdanya, 23 de desembre de 2022.

Signat electrònicament



ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ESTABILITZACIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA (C1) I UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA DE BRIGADA (AP) DE L'AJUNTAMENT DE FONTCOBERTA

Per resolució d'Alcaldia de 22 de desembre de 2022, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria excepcional en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal per concurs per cobrir una plaça d'administratiu/va (C1) i una plaça d'operari/ària de brigada (AP), vacants en aquest ajuntament, mitjançant sistema de concurs, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PROCÉS SELECTIU ESTABILITZACIÓ D'ACORD AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA I LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal laboral fix que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Fontcoberta, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 118, en data 24/05/2022, i publicada al BOP de Girona 104, de data 31 de maig de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

Règim	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup/ Subgrup
Laboral fix	Auxiliar administratiu	Auxiliar administratiu	1	C2
Laboral fix	Operari Brigada	Operari Brigada	1	AP/E

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena i la Disposició Addicional Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les característiques de cada plaça, així com el contingut de les proves i el temari de cadascuna d'elles, s'especifiquen en els següents annexos:

Annex núm.	Núm. convocatòria	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup
------------	-------------------	-------------------	-----------------	-------------	----------------



1	01/2022	Auxiliar administratiu	Auxiliar administratiu	1	C2
2	02/2022	Operari-Brigada	Operari brigada	1	AP/E

1.4. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.5. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.6. El procés selectiu es per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

Els estrangers amb residència legal a Espanya també podran prendre part en el procés selectiu, d'acord amb el que disposa l'article 57.4 TREBEP

- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, de conformitat amb el que estableix l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.



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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedat per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.
- Tenir el nivell de coneixements de llengua castellana exigida per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.
- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.

Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS



Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 15 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant instància genèrica a aquests efectes que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament de Fontcoberta i es dirigiran a Alcalde de l'Ajuntament de Fontcoberta, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades a Can Jan de la Farrés, s/n de Fontcoberta. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 9h a 15h.
- En el registre electrònic de la Corporació www.fontcoberta.cat, o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Amb la formalització i presentació de la instància, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com a la publicitat d'aquestes dades d'acord amb la normativa vigent. Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
 - fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
 - fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
 - fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- Els aspirants que ja hagin aportat amb anterioritat a l'Ajuntament de Fontcoberta documentació referida als mèrits, que no requereixi actualització, no hauran d'aportar-la de nou, però sí que hauran d'indicar a la sol·licitud de manera expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació www.fontcoberta.cat, farà constar segons el calendari següent:



- **En el cas que el procés selectiu hagi de tenir lloc durant el primer trimestre del 2023, la resolució farà constar:**
 -
 - Llista de persones aspirants admeses i excloses i, en aquest últim cas, motiu de l'exclusió. Per tal de mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, l'identificador seran els darrers quatre dígits del DNI més la lletra
 - Indicació de les persones admeses que hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana
 - Designació nominal dels membres del tribunal qualificador, titulars i suplents, així com de les possibles persones assessores que puguin intervenir en el procés
 - Indicació de l'obertura d'un termini de 10 dies hàbils per tal de presentar al·legacions en el cas d'haver estat exclòs del procés selectiu
 - Indicació que, en cas de no presentar-se al·legacions durant el termini esmentat, la llista provisional d'admesos i exclosos quedarà elevada a definitiva sense necessitat de dictar-ne una de nova.

- **En el cas que el procés selectiu hagi de tenir lloc a partir del segon trimestre del 2023 i fins al 31 de desembre del 2024, la resolució farà constar:**
 - Llista de persones aspirants admeses i excloses i, en aquest últim cas, motiu de l'exclusió. Per tal de mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, l'identificador seran els darrers quatre dígits del DNI més la lletra
 - Indicació de les persones admeses que hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana
 - Indicació del trimestre i de l'any en què es preveu dur a terme el procés selectiu
 - Indicació del mes i l'any en què es dictarà una nova resolució on es farà constar:
 - Designació nominal dels membres del tribunal qualificador, titulars i suplents, així com de les possibles persones assessores que puguin intervenir en el procés
 - Indicació de l'obertura d'un termini de 10 dies hàbils per tal de presentar al·legacions en el cas d'haver estat exclòs del procés selectiu
 - Indicació que, en cas de no presentar-se al·legacions durant el termini esmentat, la llista provisional d'admesos i exclosos quedarà elevada a definitiva sense necessitat de dictar-ne una de nova.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:



- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació
- Un altre terç integrat per personal tècnic el la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres. En cas que no sigui així, el/la secretària tindrà veu però no vot.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que



actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

En cas que l'Administració convocant tingui Junta de personal o del Comitè d'empresa, segons escaigui en funció de la naturalesa de la plaça objecte de la convocatòria, podrà estar present en qualsevol fase del procés selectiu com a observador/a, amb veu però sense vot.

Tant les persones assessores com les col·laboradores i/o observadores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La fase de concurs es registrarà per allò establert en els diferents annexos per a cadascuna de les convocatòries.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la puntuació obtinguda en el concurs, dins del màxim assenyalat en cadascun dels diferents ítems.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que compleixi els següents criteris, en ordre de prelación:

Primer criteri: Es resoldrà a favor de qui estigui en l'actualitat en situació de servei actiu a qualsevol administració pública

Segon criteri: Es resoldrà a favor de qui estigui en l'actualitat trobant-se en servei actiu a l'Administració convocant.



Tercer criteri: Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació www.fontcoberta.cat, mitjançant una llista ordenada, per a cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Fontcoberta, disponible a la Seu Electrònica www.fontcoberta.cat, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de contractació que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies hàbils la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies hàbils des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i la seva contractació quedaran anul·lats, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

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



9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant es procedirà a la contractació laboral fixa en el termini màxim d'un mes.

Un cop emesa la resolució es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

En cas que la persona contractada ja estigui treballant en l'Administració convocant per un període superior a 6 mesos, aquesta persona no haurà de realitzar un període de prova.

11. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de prova, resoldrà motivadament el procés selectiu, tot elevat la resolució de contractació emesa en el seu moment a definitiva, sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.



13.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.



ANNEX 1

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE FONTCOBERTA

1. *Núm. de convocatòria:* 1/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* Auxiliar Administratiu
3. *Grup de classificació:* C2
4. *Titulació necessària:* ESO
5. *Lloc de treball:* Auxiliar Administratiu
6. *Funcions del lloc de treball:*
 - Donar suport en tasques comptables.
 - Donar suport a l'àrea d'Intervenció
 - Redactar documents de caràcter administratiu (decrets, dictàmens, propostes, entre d'altres).
 - Classificar, ordenar, arxivar i registrar el conjunt de documents de l'àmbit.
 - Qualsevol altra tasca de similar naturalesa que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.
7. *Jornada:* 37,5 hores
8. *Retribucions anuals:* 21.000 euros bruts anuals
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* Nivell C1 MECR o superior

DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS DE MÈRITS:

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística o dels Serveis Lingüístics de la Diputació de Girona, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.



Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell xxx que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA.

3.1 Experiència professional (Màxim 12 punts)

- Serveis prestats com a personal funcionari interí en el mateix cos o escala, o com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional o superior, dins de l'Administració convocant: 0,2 punts / mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.
- Serveis prestats com a personal funcionari interí en el mateix cos o escala, o com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional o superior, en altres administracions públiques: 0,1 punts / mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.
- Serveis prestats en l'empresa privada realitzant funcions/tasques semblants a les de la plaça convocada: 0,05 punts/mes treballat fins a un màxim de 4 punts

3.2. Formació (Màxim 8 punts)

- Titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents a la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria professional: (màxim 3 punts)
 - Titulació universitària 3 punts
 - CFGS 2 punts
 - CFGM 1 punts



- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 4 punts)
 - Cursos amb certificat d'assistència (fins a 5 h) 0,10 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència (de 6h a 10h) 0,20 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència (A partir de 11h)..... 0,30 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (< 20 h)0,40 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (≥ 20 h)0,75 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (≥ 50 h)1,5 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (≥ 100 h)2 pts

- Certificat ACTIC – Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, de caràcter oficial (fins a 1 punt)
 - Nivell Avançat 1 pts
 - Nivell Mitjà 0,75 pts
 - Nivell Bàsic 0,5 pts



ANNEX 2

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'OPERARI BRIGADA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE FONTCOBERTA

1. *Núm. de convocatòria:* 2/2022
2. *Tipus de plaça / categoria:* Operari Brigada
3. *Grup de classificació:* AP/E
4. *Titulació necessària:* ESO
5. *Lloc de treball:* Operari brigada
6. *Funcions del lloc de treball:*
 - Repartiment de propaganda i comunicacions de l'Ajuntament.
 - Manteniment de camins i carrers
 - Tasques de control i de vigilància
 - Feines de manteniment dels equipaments i infraestructures municipals.
 - Control i inventari del material dels magatzems municipals.
 - Preparació d'infraestructura dels actes i activitats organitzats per l'Ajuntament o en els que col·labori.
 - Totes aquelles funcions, de caràcter manual o no, que indiqui l'Alcaldia Presidència.
 - Qualsevol altra tasca de similar naturalesa que li sigui encomanada pel seu superior jeràrquic.
7. *Jornada:* 28 hores
8. *Retribucions anuals:* 13.000,00
9. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* Nivell B1 MECR o superior

DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS DE MÈRITS:

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català B1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell B1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística o dels Serveis Lingüístics de la Diputació de Girona, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.



Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell B1 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA.

3.1 Experiència professional (màxim 12 punts)

- Serveis prestats com a personal funcionari interí en el mateix cos o escala, o com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional o superior, dins de l'Administració convocant: 0,2 punts / mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.
- Serveis prestats com a personal funcionari interí en el mateix cos o escala, o com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional o superior, en altres administracions públiques: 0,1 punts / mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.
- Serveis prestats en l'empresa privada realitzant funcions/tasques semblants a les de la plaça convocada: 0,05 punts/mes treballat fins a un màxim de 4 punts

3.2. Formació (màxim 8 punts)

- Titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents a la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria professional: màxim 3 punts
 - CFGS 3 punts
 - CFGM 2 punts



- -FPI 1 punt

- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 4 punts)
 - Cursos amb certificat d'assistència (fins a 5 h) 0,10 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència (de 6h a 10h) 0,20 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència (A partir de 11h)..... 0,30 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (< 20 h)0,40 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (≥ 20 h)0,75 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (≥ 50 h)1,5 pts
 - Cursos amb cert. d'assistència i aprofitament (≥ 100 h)2 pts
- Certificat ACTIC – Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, de caràcter oficial (fins a 1 punt)
 - Nivell Avançat 1 pts
 - Nivell Mitjà 0,75 pts
 - Nivell Bàsic 0,5 pts

3.3 Altres mèrits a tenir en compte (màxim 1 punt):

- Permis de circulació de tipus B: 1 punt

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, prèvia al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Fontcoberta, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde de Fontcoberta

Joan Estarriola Vilardell

Document signat electrònicament



Ajuntament de Forallac

Edicte aprovació convocatòria i bases del procés de selectiu, mitjançant concurs, per la provisió d'una plaça d'arquitecte/a superior en règim de personal funcionari de carrera (DA 6a Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública) de l'Ajuntament de Forallac (Exp. 1476/2022)

L'alcaldia, mitjançant resolució de data 23 de desembre de 2022, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció d'una plaça d'arquitecte/a superior, en règim de personal funcionari de carrera, d'acord amb el contingut següent:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A SUPERIOR EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA (DA 6ª LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA) DE L'AJUNTAMENT DE FORALLAC

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs, per a la provisió d'una plaça d'arquitecte (A1), en règim de personal funcionari de l'Ajuntament de Forallac.

L'esmentada plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022, identificada com Auxiliar administrativa, suport a l'Oficina de turisme, aprovada per Decret d'Alcaldia número 354/2022 de data 11 de maig de 2022 i publicada al BOP Girona Núm. 97 de data 20/05/2022 i DOGC Núm. 8671 de data 19/05/2022.

Aquesta plaça es convoca d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, la qual estableix que les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional i d'acord amb allò establert a l'art. 61.6 i 7 TREBEP, pel sistema de concurs, les places que reuneixin els requisits de l'art. 2.1 de la mateixa normativa (places de naturalesa estructural i dotades pressupostàriament) i que haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a 01/01/2016.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:

Denominació de la plaça: Arquitecte/a Superior

Règim Jurídic: Personal funcionari de carrera



Ajuntament de Forallac

Grup de classificació: A1

Jornada: 37,5 hores setmanals

Adscripció: Àrea d'Urbanisme, activitats i obra pública

Sistema selectiu: concurs

Retribucions:

-Base: El que correspongui segons Llei de Pressupostos

-Complement de destí nivell 26

-Complement específic 21.787,44€

-Complement de productivitat que es determini per la corporació.

Ubicació: Seu de l'Ajuntament de Forallac, Parc de l'U d'Octubre de 2017-Vulpellac.

Funcions bàsiques:

1.- Exercir funcions de coordinació, seguiment i planificació de l'Àrea de serveis tècnics i del personal que la integra, incloent la organització de recursos existents (humans i materials).

2.- Portar a terme el control pressupostari de l'execució de plans i projectes de l'Àrea, així com dels treballs encarregats a tercers, incloent la validació de factures vinculades a l'exercici de la responsabilitat de contracte que li sigui atribuïda.

3.- Elaborar i redactar estudis, informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin. Així mateix, impulsar i fer el seguiment en la tramitació dels diferents expedients administratius per la unitat a la qual pertany i de la seva competència professional. Concretament:

- Redactar planejament que promou l'Ajuntament i informar el que promouen els privats
- Redactar memòries, projectes d'obres, de reparcel·lació i urbanització que promou l'Ajuntament i informar els que promouen els privats.
- Elaborar informes tècnics sobre llicències urbanístiques de tota índole; certificats de règim urbanístic; informes pels expedients de disciplina urbanística i sancionadors; informes relatius a ordres d'execució; informes per altres administracions; valoracions urbanístiques; expedients de contribucions especials; expedients d'expropiació forçosa; i altres expedients similars amb rellevància urbanística.
- Elaborar plecs de condicions tècniques, documentació gràfica i plànols amb el programa AutoCAD, estudis de seguretat i salut, propostes d'acords i demés documentació anàloga o tècnica que es derivin dels expedients de l'àrea.
- Elaborar propostes tècniques d'ordenances i reglaments en relació a les matèries gestionades per la unitat a la qual pertany i de la seva competència professional.

4.- Realitzar les inspeccions, controls preventius i a posteriori que siguin necessàries per a la bona execució de la tasca administrativa i puguin generar l'inici d'expedients



Ajuntament de Forallac

municipals, tant a instància de part com d'ofici; així com també les inspeccions que es puguin derivar dels expedients de la seva competència que estiguin iniciats.

5.- Assessorar i donar suport tècnic, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a altres entitats locals, empreses, institucions i organismes, persones físiques i jurídiques (ciutadania) en les tasques de la seva competència (entrevistes, reunions i demés anàlogues).

6.- Control i seguiment de les obres i projectes municipals, podent encarregar-se, si s'escau, de la direcció d'obres i/o coordinació de seguretat i salut.

7.- Fer seguiment i control del compliment dels plecs, concursos i contractes públics adjudicats a tercers en el seu àmbit d'actuació, així com de la resta de treballs externalitzats per l'Àrea.

8.- Redacció de memòries tècniques, propostes i demés documentació necessària per a la sol·licitud i justificació de subvencions, transferències i ajuts en que concorri la corporació i que siguin de la competència de l'Àrea, incloent la complimentació de plantilles i formularis relacionats.

9.- Seguiment i control de les subvencions i ajuts concedits i que siguin competència de l'Àrea.

10.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

11.- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

12.- I, en general, aquelles altres funcions, de característiques similars que li siguin assignades.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà mitjançant ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com, per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder participar en el present procés selectiu, serà necessari que les persones aspirants compleixin els següents requisits:



Ajuntament de Forallac

- a) Estar en possessió del títol d'Arquitecte/a Superior, o grau en arquitectura o bé, estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds, o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquesta professió regulada o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- c) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions al lloc a proveir.
- d) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.



Ajuntament de Forallac

- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebïn la qualificació de no apte/a.

- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, hauran d'acreditar un coneixement de nivell Domini Operatiu Eficax (C1) de llengua castellana o espanyola.

Es podrà acreditar el nivell amb l'acreditació d'alguna de les circumstàncies següents:

- Haver realitzat en l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol especificat al punt a) de la present base.
- Diploma de nivell Domini Operatiu Eficax (C1) de llengua castellana que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Domini Operatiu Eficax (C1) o superior

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua. La qualificació en aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebïn la qualificació de no apte/a.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de les sol·licituds i s'hauran de mantenir fins al moment de la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix discontinu.



Ajuntament de Forallac

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds, adreçades a l'alcalde-president de la Corporació, s'han de presentar, mitjançant instància segons model adjunt (Annex II), en el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Forallac per mitjans telemàtics a través de la seu electrònica accessible des del web <http://www.forallac.cat/>, o bé en horari d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de Forallac (Parc u d'octubre de 2017, 3- 17111 Vulpellac), o en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la última publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació. També serà necessari que, un cop presentada la sol·licitud a la corresponent oficina de correus, s'envii un e-mail a ajuntament@forallac.cat per advertir d'aquesta situació.

Les bases íntegres es publicaran en el BOP i es publicaran igualment en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament accessible des del web <http://www.forallac.cat/> i, si s'escau, en el tauler d'edictes. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC amb menció del número de BOP on es publiqui el seu text íntegre.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Per a participar en el present procediment de selecció els aspirants hauran de presentar la documentació següent:

1. Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'Annex I de les presents bases.
2. Fotocòpia del DNI o passaport
3. Fotocòpia del títol acadèmic esmentat en la base tercera, punt a).
4. Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de llengua catalana i castellana, si s'escau
5. Currículum vitae per escrit, al qual s'haurà de fer referència als mèrits que



Ajuntament de Forallac

s'al·leguen.

6. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració juntament amb l'Annex II degudament omplert.

La no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1 i 5 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el termini màxim d'un mes, des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia-presidència dictarà una resolució, que es publicarà únicament en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació accessible des del web <http://www.forallac.cat/>, amb el contingut següent:

- a) Aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses: Aquesta llista indicarà, pel que fa a les persones excloses, la causa de l'exclusió i si aquesta és o no esmenable.
- b) Atorgament, a les persones aspirants, d'un termini de deu dies hàbils per a possibles reclamacions i rectificacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació accessible des del web municipal <http://www.forallac.cat/>.
- c) Nomenament de les persones que integraran el Tribunal Qualificador, conforme a la base sisena.
- d) Fixació del lloc, la data i l'hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per a les persones aspirants en el concurs.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva automàticament si no es presenten reclamacions o si es desestimen per silenci administratiu, i no caldrà tornar-la a publicar.

En el cas que es presentin reclamacions, s'hauran de resoldre en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, aquesta s'inclourà en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, i s'ha de publicar aquesta únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament accessible des del web <http://www.forallac.cat/>.

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



Ajuntament de Forallac

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

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

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:

- Un terç integrat per personal funcionari de la mateixa corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció ha d'incloure la dels suplents respectius, i es farà en la mateixa resolució d'Alcaldia que es dicti per a l'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

El secretari/ària de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants del present procés selectiu.

L'òrgan de selecció es regeix pel que estableixen els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la mateixa Llei 40/2015.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari o persones que els substitueixin.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i la publicació dels seus resultats.

Tots els membres de l'òrgan de selecció tenen veu i vot. Els acords s'han d'adoptar



Ajuntament de Forallac

per majoria simple. De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També pot ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció ha de resoldre per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

Així mateix, l'òrgan seleccionador pot disposar la incorporació d'altres assessors especialistes a les seves tasques, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents o per emetre informe per escrit, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques i sota la direcció de l'òrgan esmentat.

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció s'ha de retribuir d'acord amb el que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que fa la disposició esmentada, l'òrgan de selecció té la classificació següent:

- Tribunal de categoria primera (places del Grups A, respectivament, segons el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-).

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el concurs d'acord amb la DA Sisena Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en la present selecció; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan seleccionador.

Els mèrits a valorar a la fase concurs, són:

1. Experiència professional (60% puntuació total – màxim 6 punts):

Factor a) Per serveis prestats a l'Administració Pública qualsevol que sigui la vinculació jurídica, així com interí, substitució, adjunt, contractat, associat i categories anàlogues en tasques relacionades a les funcions descrites en la Base Segona, segons el barem següent: a raó de 0,05 punts/mes a l'Administració local i de 0,04 punts/mes en altres Administracions.



Ajuntament de Forallac

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Per l'acreditació dels serveis prestats a l'Administració Pública i les funcions realitzades en aquesta, caldrà aportar Certificat de Serveis Prestats, així com un Certificat que acrediti les funcions realitzades que es volen puntuar com a mèrits i l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. La data d'emissió de la vida laboral serà de 30 dies naturals, com a màxim, a la data de presentació de la sol·licitud.

Pel cas que l'aspirant sigui treballador d'aquest Ajuntament, no caldrà aportar aquests certificats al constar aquesta informació en la present Administració.

Factor b) Valoració de les experiències professionals acreditades en relació a les mateixes funcions que comportin experiència laboral a l'àmbit privat segons el barem següent a raó de 0,025 punts/mes.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte laboral i/o nomenament. La data d'emissió de la vida laboral serà de 30 dies naturals, com a màxim, a la data de presentació de la sol·licitud.

Per valorar els serveis prestats per l'aspirant, serà necessari presentar la vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els respectius contractes de treball o nòmines, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. En cas de ser autònom dependent, s'haurà d'aportar el contracte corresponent.

En cas de discrepància entre la informació que consta a la vida laboral emesa per la Seguretat Social i el contracte de treball, prevaldrà la informació continguda a la vida laboral emesa per la Seguretat Social.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencers, no es computaran.

2. Formació (40% puntuació total màxim 4 punts):

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.



Ajuntament de Forallac

Factor c) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

a) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen segons l'escala següent:

Per cada curs de 5 a 15 hores	0,25 punts
Per cada curs de 16 a 40 hores	0,35 punts
Per cada curs més de 40 hores	0,50 punts

b) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

Per cada curs de 5 a 15 hores	0,15 punts
Per cada curs de 16 a 40 hores	0,25 punts
Per cada curs més de 40 hores	0,35 punts

Factor d) Titulació superior a la requerida per a participar en aquest procés selectiu. Sempre i quan aquesta titulació estigui relacionada amb el perfil professional que es descriu en aquestes bases:

- Títol de postgrau o màster: 1 punt

Resolució d'empats: Un cop valorats els mèrits a les dues fases, en cas d'empat, serà proposada la persona aspirant que hagués obtingut major valoració en l'experiència professional en l'Administració convocant.

VUITENA.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

El tribunal qualificador classificarà, per ordre de major a menor puntuació, les persones aspirants que hagin presentat els mèrits per poder ser nomenades. La classificació definitiva s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases de concurs del procés selectiu. L'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència de la Corporació, juntament amb l'acta del procés selectiu i la classificació definitiva, la proposta de contractació del aspirant amb major puntuació.

El resultat es farà públic el mateix dia en què s'acordi en forma de llistat ordenat de les persones aspirants aprovades amb les puntuacions atorgades, en ordre decreixent. Aquest resultat s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament accessible des del web <http://www.forallac.cat/> i, si s'escau, en el tauler d'edictes.



Ajuntament de Forallac

Contra el seu resultat es podrà interposar recurs de reposició davant del president de l'entitat, havent-se de presentar per escrit en el Registre electrònic municipal o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

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

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap dels aspirants aconseguix superar les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

NOVENA.-PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona aspirant proposada haurà de presentar la següent documentació, davant la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de 10 dies naturals, a partir de la publicació en el tauler d'edictes electrònic accessible des del web <http://www.forallac.cat/> de l'anunci de les puntuacions finals atorgades per l'òrgan de selecció, la següent documentació:

- Original del Document Nacional d'Identitat (DNI), o del Número d'Identitat d'Estranger (NIE) o, si s'escau, passaport.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi exercir les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en la convocatòria d'aquest procés selectiu, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, només en el cas que aquesta documentació no hagi estat elaborada per cap Administració pública.
- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser contractat, quedant sense efecte totes les actuacions,



Ajuntament de Forallac

amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu contracte i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Els qui tinguin la condició de personal de la corporació, restaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament haurà de presentar certificació de l'Administració que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

ONZENA.- NOMENAMENTS, PRESSA DE POSSESIÓ I CESSAMENT

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia adoptarà la resolució del nomenament a favor de la persona proposada per l'òrgan de selecció com a personal funcionari de carrera.

La persona aspirant proposada per al nomenament haurà de prendre possessió en el termini que se li indiqui en la resolució de nomenament i en cas de no prendre possessió de manera injustificada en l'esmentat termini, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament.

No es generarà cap dret econòmic a favor de la persona aspirant proposada per al nomenament mentre no es produeixi la pressa de possessió.

La persona funcionària nomenada de manera interina cessarà en el cas que es doni alguna de les causes previstes per al cessament dels funcionaris interins en els articles 10 i 63 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

DOTZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

D'acord amb l'article 61.5 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preveu un període de pràctiques de 12 mesos a comptar des del seu nomenament. Queden eximits de l'esmentat període de pràctiques l'aspirant que hagi superat el procés i ja hagi prestat serveis a la corporació.

TRETZENA. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Forallac

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de



Ajuntament de Forallac

treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació de les persones participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Forallac.

Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <http://www.forallac.cat/>.

CATORZENA. INCIDÈNCIES

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria, es procedirà segons el que determinen:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- El Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.

QUINZENA. IMPUGNACIÓ I RECURSOS



Ajuntament de Forallac

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra les resolucions d'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, de nomenament com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera, segons s'escaigui, de constitució de la borsa de treball i de nomenament de funcionari interí es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Girona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, limitada a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produeixi per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.



Ajuntament de Forallac

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'edictes electrònic o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu, s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



Ajuntament de Forallac

ANNEX I. Sol·licitud

BASES REGULADORES PER AL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A SUPERIOR EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA (DA 6ª LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT A L'OCUPACIÓ PÚBLICA) DE L'AJUNTAMENT DE FORALLAC

Dades de la persona sol·licitant:

Nom _____ Cognoms: _____
NIF: _____ Data de naixement: _____
Nacionalitat: _____
Adreça: _____
Municipi: _____ Codi postal: _____
Telèfon: _____ Adreça de correu electrònic: _____

Dades del representant:

Nom _____ Cognoms: _____
NIF: _____ Data de naixement: _____
Nacionalitat: _____
Adreça: _____
Municipi: _____ Codi postal: _____
Telèfon: _____ Adreça de correu electrònic: _____

**D'acord amb l'article 5 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú la representació s'haurà d'acreditar mitjançant apoderament apud acta per compareixença personal o compareixença electrònica, registre electrònic d'aportaments o escriptura pública.*

Dades de notificació (marcar el que correspongui):

Persona a notificar	Mitjà preferent de notificació
Sol·licitant <input type="checkbox"/>	Postal <input type="checkbox"/>
Representant <input type="checkbox"/>	Electrònica <input type="checkbox"/>

EXPOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés de selecció, mitjançant concurs, per a la provisió d'una plaça d'Arquitecte Superior en règim de personal funcionari de carrera (DA 6ª Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública).



Ajuntament de Forallac

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Tercer. Que declaro que no he estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.

Quart. Que declarar no estar afectat/da per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Cinquè. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta i que sóc coneixedor que, de no ser així, l'aspirant és coneixedor que incorreria en un presumpte delicte de falsedat documental tipificat a l'art. 392 del Codi Penal.

Sisè. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Forallac, amb finalitats de gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts, en el benentès que:

- Aquestes dades no es comunicaran a terceres persones.
- Es podran publicar dades d'identificació dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.
- Podré exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-me a l'Ajuntament de Forallac

Per tot això, **SOL·LICITO:**

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés de selecció, mitjançant concurs, per a la provisió d'una plaça d'Arquitecte Superior en règim de personal funcionari de carrera (DA 6ª Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública).

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud:



Ajuntament de Forallac

1. Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'Annex I de les presents bases.
2. Fotocòpia del DNI o passaport
3. Fotocòpia del títol acadèmic esmentat en la base tercera, punt a).
4. Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de llengua catalana i castellana, si s'escau
5. Currículum vitae per escrit, al qual s'haurà de fer referència als mèrits que s'al·leguen.
6. Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
7. Relació de Mèrits Annex II

A Forallac , a ___ de _____ de 2022

Signatura

El sol·licitant

He estat informat de què aquesta Entitat tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la realització d'actuacions administratives Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable Ajuntament de Forallac

Finalitat Tramitar procediments i actuacions administratives en la gestió de recursos humans.

Legitimació Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta Entitat.

Destinatari

Se cediran dades, si escau, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del Tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.

Informació Addicional

Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la següent adreça <http://forallac.eadministracio.cat/privacy>

Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'enviament d'informació d'interès general Informació bàsica sobre protecció de dades Responsable Ajuntament de Forallac

Finalitat Principal gestió de recurs que es realitzen pel Ajuntament de Forallac Legitimació Consentiment

Destinatari

Se cediran dades, si escau, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.

Drets Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.

Informació Addicional

Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la següent adreça <http://forallac.eadministracio.cat/privacy>



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

ANUNCI

d'aprovació definitiva de projecte d'obra pública

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, va aprovar definitivament el projecte d'obra pública titulat:

Projecte d'obra pública "AMPLIACIO I MILLORA DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL". Exp. X2022001218, redactat pels Serveis Tècnics del Consell Comarcal del Gironès, amb un pressupost d'execució per contracte de 308.076,36 €.

La qual cosa es fa pública en compliment de l'article 38.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Contra l'acord, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci al BOP de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci al BOP de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Fornells de la Selva, a la data de la signatura electrònica.

Sònia Gràcia i Xuclà
Alcaldessa



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

ANUNCI

d'aprovació definitiva de projecte d'obra pública

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, va aprovar definitivament el projecte d'obra pública titulat:

Projecte d'obra pública "REFORMA DE LA INSTAL·LACIÓ DE LA CLIMATITZACIÓ DEL CENTRE CÍVIC LA SITJA". Exp. X2022001219, redactat per Serveis d'Enginyeria Sobirana Parés SLP, amb un pressupost d'execució per contracte de 256.549,21 €.

La qual cosa es fa pública en compliment de l'article 38.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Contra l'acord, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci al BOP de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci al BOP de Girona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Fornells de la Selva, a la data de la signatura electrònica.

Sònia Gràcia i Xuclà
Alcaldeessa

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



Expedient número: X2022000285

Procediment: Aprovació definitiva del pressupost municipal exercici 2023

Anunci d'aprovació definitiva del Pressupost per l'exercici econòmic 2023

Per acord de Ple, de data 29 de novembre de 2022, es va aprovar inicialment el Pressupost de 2023 juntament amb les bases d'execució i la Plantilla de personal i demès annexos, publicat al BOP de Girona número 230 de data de 1 de desembre de 2022 i a l'e-tauler municipal de la mateixa data. Durant el període d'exposició pública de 15 dies no s'han presentat al·legacions, queda aprovat definitivament, de conformitat amb l'article 169 del text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, en relació a l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, publicant-se el resum per capítols següent:

AJUNTAMENT DE GOMBREN

Data obtenció 17/11/2022

EXERCICI ECONÒMIC DE 2023

RESUM

(AVANTPROJECTE)

ESTAT DE DESPESES

CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	Import
	1. OPERACIONS NO FINANCERES	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	DESPESES DE PERSONAL	105.646,00
2	DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS	129.700,00
3	DESPESES FINANCERES	2.550,00
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	64.152,00
5	Fons de contingència	3.020,48
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONS REALS	21.286,07
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	5.000,00
	2. OPERACIONS FINANCERES	
9	PASSIUS FINANCERS	8.645,45
	TOTAL PRESSUPOST DESPESES Σ	340.000,00

RESUM

(AVANTPROJECTE)

ESTAT D'INGRESSOS

CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	Import
	1. OPERACIONS NO FINANCERES	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPOSTOS DIRECTES	99.766,50
2	IMPOSTOS INDIRECTES	2.000,00
3	TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	68.140,00
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	132.877,50
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	18.650,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	18.566,00
	TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS Σ	340.000,00

Així mateix, vista la plantilla de personal que comprèn tots els llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i eventual següent:



AJUNTAMENT DE GOMBREN
El Ripollès - Girona

Avda. Moisès Torrens, 8
17531 Gombren
CIF P-1708600-J
Tel 972 730 300
ajuntament@gombren.cat

PLANTILLA DE PERSONAL	PLACES	VACANTS	GRUP
A) FUNCIONARIS Administració general Administrativa	1	1	C2
Total plantilla personal funcionari	1	1	
B) LABORALS: Peó manteniment Personal de neteja	1 1	1 1	AP AP
Total plantilla personal laboral	2	2	
TOTAL GENERAL	3	3	

De conformitat amb el que disposa l'article 171 del RDL 2/2004, de 5 de març, contra l'aprovació definitiva podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu.

César Ollé Garcia
Alcalde

Document signat electrònicament



ANUNCI d'aprovació definitiva de la Modificació de Crèdit 9/2022 de l'Ajuntament de Gombren

En compliment de l'article 169.3, per remissió del 177.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, al no haver-se presentat al·legacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord de Ple d'aquest Ajuntament de data 29 de novembre de 2022, per la qual cosa es fa públic:

SUPLEMENTS DE CRÈDIT:

Alta en Concepte de Despeses

Aplicació pressupostària	Descripció	Import
(a) 2022 1.165.22100	Subministrament enllumenat públic	12.000,00
(b) 2022 1.338.22609	Festes populars	10.000,00
(c) 2022 1.1621.46503	CCR, Recollida RSU	200,00
	TOTAL DESPESES	22.200,00

FINANÇAMENT

Aquesta modificació es finança amb càrrec al romanent líquid de tresoreria resultant de la liquidació de l'exercici anterior, en els termes següents:

Alta en Concepte d'Ingressos

Aplicació pressupostària	Descripció	Import
2022.1.87000	Romanent líquid de tresoreria per despeses generals	22.200,00

Contra el present Acord, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs Contenciós-administratiu en la forma i terminis establerts en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora d'aquesta Jurisdicció.

Sense perjudici d'això, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició d'aquest recurs no suspèn per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Cèsar Ollé Garcia
Alcalde president

Document signat electrònicament



AJUNTAMENT DE JAFRE
El Baix Empordà (Girona)

Expedient: X2022000165 - PRESSUPOST 2023

ANUNCI

Edicte d'exposició pública del pressupost, les bases d'execució i la plantilla de personal per a l'exercici 2023.

L'Ajuntament de Jafre en Ple en sessió de data 22.12.2022 ha adoptat l'acord d'aprovació inicial del Pressupost únic per l'exercici 2023, que inclou l'estat d'ingressos i despeses, bases d'execució i plantilla de personal així com la resta de documentació preceptiva.

Per aquest motiu s'obre un termini d'informació pública de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del present acord al BOP de Girona per tal de que les persones interessades puguin examinar-lo i presentar contra el mateix, si fos el cas, les reclamacions que estimi convenientes, de conformitat amb el previst al Reial decret legislatiu 2/2004, 5 de març, que aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Cas de no presentar-se'n, l'aprovació s'eleva a definitiva sense necessitat de posterior acord, procedint-se a la seva publicació.

Jafre, data de signatura electrònica.

L'ALCALDESSA
Nuria Berga Ferrer.





DECRET D'ALCALDIA 142

UT: UT-Recursos Humans
EXP: 2022/6041
PROP:PRP2022/3323

DECRET D'ERROR MATERIAL DE LA CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE TRESORERIA PEL SISTEMA DE CONCURS I EN EL MARC DEL PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

Josep Bofill i Testart, Alcalde President d'aquest Ajuntament, de conformitat amb allò que disposa l'art. 23.3 de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases de Règim Local, de 2 d'abril, i per l'art. 55 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

DECRET on es fa constar que de conformitat amb l'article 109.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el què les administracions públiques poden rectificar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes, s'ha detectat en el document "Convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic de gestió tresoreria en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal " publicat al BOP i a l'e-tauler de l'Ajuntament de l'Escola en data 15 de desembre de 2022, el següent error material que s'esmena en el següent sentit:

ON DIU:

7.1 Valoració de mèrits

Experiència professional (màxim 6 punts)

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de l'Escola, ocupant un lloc de treball del mateix cos, escala i categoria, 0.055 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats en altres administracions, ocupant un lloc de treball del mateix cos, escala i categoria, 0.025 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats en l'àmbit privat ocupant un lloc del mateix cos, escala i categoria, **0.1 punts** per mes treballat.

HA DE DIR:

7.1 Valoració de mèrits

Experiència professional (màxim 6 punts)

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de l'Escala, ocupant un lloc de treball del mateix cos, escala i categoria, 0.055 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats en altres administracions, ocupant un lloc de treball del mateix cos, escala i categoria, 0.025 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats en l'àmbit privat ocupant un lloc del mateix cos, escala i categoria, **0.01 punts** per mes treballat.

L'Escala, a data de signatura electrònica

L'ALCALDE

Josep Bofill i Testart

Davant meu,

Agustí Garcia i Andrés



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR CINC PLACES D'OFICIAL/ALA 2A CONDUCTOR/A EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2275 de data 19/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir cinc places d'oficial/ala 2a conductor/a en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. a continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE CINQ PLACES D'OFICIAL/ALA 2ª CONDUCTOR/A, CODIS 1007, 1017, 1025, 1028 i 2003, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

OFICIAL/ALA 2A: CONDUCTOR/A

Codis: 1025 / 1017 / 1007 / 1028

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 12

Tipus: T16

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: B1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Conducció de màquines en tasques de neteja viària
- Conducció dels camions de la brigada.
- Ajut en els treballs de reparació de via pública, muntatges de tarimes, instal·lacions municipals en general, i, en general, realització de treballs de manteniment de les obres i serveis municipals.
- Suport en el muntatge de les activitats de l'àrea de cultura i promoció ciutadana.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor, Cap de l'Àrea i l'encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

OFICIAL 2A: CONDUCTOR RSU

Codi: 2003

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 12

Tipus: T15

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: B1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Conducció del camió de neteja, i en general els vehicles adscrits al servei de neteja viària.
- Retirada d'estrís vells dels col·legis i edificis públics i, en general, recollida de mobles.
- Col·laboració en el manteniment de les màquines i dels vehicles assignats.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor, Cap de l'Àrea i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.



4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és B1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers



expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o



algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004334) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004334*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i ,si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.



7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.



Tots els membres del Tribunal qualificador, exclos el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció"*, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.



El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Oficial/ala 2a conductor/a del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Oficial/ala 2a conductor/a (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:
 - Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs



De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.



Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d' una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà



exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.



10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.



- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.



10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei



estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Oficial/ala 2a conductor/a	Grup de classificació: AP
--	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a cinc places d'Oficial/ala 2a conductor/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia permís de conduir B (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (B1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a cinc places d'Oficial/ala 2a conductor/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.

Document datat i signat electrònicament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL 2A: MANTENIMENT EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2267 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir una plaça d'oficial 2a: manteniment en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL/ALA 2A: MANTENIMENT, CODI 1004, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.



La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

OFICIAL/ALA 2A: MANTENIMENT

Codi: 1004

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 12

Tipus: T15

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: B1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Conducció de màquines en tasques de neteja viària
- Conducció dels camions de la brigada.
- Ajut en els treballs de reparació de via pública, muntatges de tarimes, instal·lacions municipals en general, i, en general, realització de treballs de manteniment de les obres i serveis municipals.
- Suport en el muntatge de les activitats de l'àrea de cultura i promoció ciutadana.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen



per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és B1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.



Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de



l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004332) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004332*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.



De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el



personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció”, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l’Ajuntament de la Bisbal d’Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L’abstenció i la recusació dels membres del tribunal s’han d’ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l’article 17.1 de la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l’assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D’acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l’ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d’estabilització d’ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d’acord amb el que preveu l’article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l’art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l’1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l’experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l’experiència com a Oficial/ala 2a: Manteniment del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Oficial/ala 2a: Manteniment (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.



- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs



De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació

Titulació universitària: 1 punt per titulació

Postgrau: 1,25 punts per titulació

Màster: 1,5 punts per titulació

Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat: 1,00 punt.

Força adequat: 0,75 punts.

Adequat: 0,50 punts.

Poc adequat: 0,25 punts.

Gens adequat: 0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà



valorar la realització d' una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o



de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.



Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin feaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba



treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a



ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici



irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Oficial/ala 2a: Manteniment	Grup de classificació: AP
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça d'Oficial/ala 2a: Manteniment de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia permís de conduir B (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (B1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça d'Oficial/ala 2a: Manteniment de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL/ALA 2A LAMPISTA EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2266 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir una plaça d'oficial/ala 2a lampista en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. a continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL/ALA 2A LAMPISTA, CODI 1030, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

OFICIAL/ALA 2A: LAMPISTA

Codi: 01030

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 12

Tipus: T15

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: B1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Tasques de reparació i conservació de llums i quadres de maniobra.
- Instal·lació de punts de llum, manteniment de l'electricitat i fontaneria dels edificis públics.
- Ajut en el control i reparació dels quadres de les fonts públiques i d'altres instal·lacions elèctriques.
- Instal·lacions provisionals.
- Quantes d'altres se li assignin pel Regidor i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els



apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és B1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.



En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número



d'expedient X2022004331) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004331*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal



tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció"*, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les



sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Oficial/ala 2a Lampista del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Oficial/ala 2a Lampista (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.



L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs



- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació

Titulació universitària: 1 punt per titulació

Postgrau: 1,25 punts per titulació

Màster: 1,5 punts per titulació

Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d'una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.



Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.



L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a



través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.



10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.



10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el



termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Oficial/ala 2a Lampista	Grup de classificació: AP
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça d'Oficial/ala 2a Lampista de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia permís de conduir B (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (B1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça d'Oficial/ala 2a Lampista de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR UNA PLAÇA D'OFICIAL/ALA 2A PINTOR/A EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2265 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir una plaça d'oficial/ala 2a pintor/a en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL/ALA 2A PINTOR/A, CODI 1012, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

OFICIAL 2A: PINTOR

Codi: 1012

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 12

Tipus: T15

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: B1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Tasques de suport en els treballs de pintura i senyalització viària.
- Suport en el muntatge de les activitats de l'àrea de cultura i promoció ciutadana.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.



- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és B1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.



- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004323) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004323*.



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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.



President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "*el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*", de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Oficial/ala 2a: pintor/a del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Oficial/ala 2a: pintor/a (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.



L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació



- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d' una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.



9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.



10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuigi d'una primera oferta



de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més



antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.



12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Oficial/ala 2a pintor/a	Grup de classificació: AP
--	------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça d'Oficial/ala 2a pintor/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia permís de conduir B (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (B1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça d'Oficial/ala 2a pintor/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR TRES PLACES D'OFICIAL 2A JARDINER/A EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2264 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir tres places d'oficial 2a jardiner/a en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE TRES PLACES DE OFICIAL 2A JARDINER/A, CODIS 1013, 1015 i 1016 PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

OFICIAL 2A: JARDINER

Codis: 1013, 1015 i 1016

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 12

Tipus: T15

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: B1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Treballs generals de jardineria (podar, plantar, abonar, enjardinar, regar) i cura en general dels parcs i jardins públics.
- Manteniment i conservació dels estris i màquines al seu servei.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.



- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és B1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.



- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Estar en possessió del permís de conduir de vehicle de les classe B, en vigor.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004321) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004321*.



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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.



President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "*el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*", de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Oficial/ala 2a jardiner/a del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Oficial/ala 2a jardiner/a (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.



L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació



- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d' una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.



En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.



L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a



través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.



10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.



10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el



termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Oficial/ala 2a jardiner/a	Grup de classificació: AP
--	------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a tres places Oficial/ala 2a jardiner/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia permís de conduir B (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (B1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a tres places Oficial/ala 2a jardiner/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR LES PLACES DE PEÓ/ONA: NETEJA EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2263 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir les places de peó/ona: neteja en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE DUES PLACES DE PEÓ/ONA: NETEJA, CODIS 1022 I 1023, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

PEÓ/ONA: NETEJA

Codi: 1022 i 1023

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 11

Tipus: T17

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris

Nivell de català: A2

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Neteja viària dels carrers i places del municipi.
- Manteniment de les màquines i dels vehicles assignats.
- Retirada d'estris vells dels col·legis i edificis públics i, en general, recollida de mobles.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor, el Cap de l'Àrea i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.



- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és A2. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran còpia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.



- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004319) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004319*.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per



prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.



President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclos el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "*el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*", de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Peó/ona: neteja del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Peó/ona: neteja (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres



documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.



3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d'una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per



l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà



preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:



- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin faentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les



persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat



11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici



irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES
DE SELECCIÓ DE PERSONAL**

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Peó/ona: neteja	Grup de classificació: AP
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a dues places de Peó/ona: neteja de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (A2).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a dues places de Peó/ona: neteja de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR LES PLACES DE PEÓ/ONA: NETEJA EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2263 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir les places de peó/ona: neteja en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE DUES PLACES DE PEÓ/ONA: NETEJA, CODIS 1022 I 1023, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

PEÓ/ONA: NETEJA

Codi: 1022 i 1023

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 11

Tipus: T17

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris

Nivell de català: A2

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Neteja viària dels carrers i places del municipi.
- Manteniment de les màquines i dels vehicles assignats.
- Retirada d'estris vells dels col·legis i edificis públics i, en general, recollida de mobles.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor, el Cap de l'Àrea i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.



- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és A2. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran còpia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.



- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004319) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004319*.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per



prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.



President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclos el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "*el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*", de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Peó/ona: neteja del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Peó/ona: neteja (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres



documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.



3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d'una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per



l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà



preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:



- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les



persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat



11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici



irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES
DE SELECCIÓ DE PERSONAL**

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Peó/ona: neteja	Grup de classificació: AP
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a dues places de Peó/ona: neteja de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (A2).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a dues places de Peó/ona: neteja de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR DUES PLACES D'OFICIAL/A 1A: CONDUCTOR/A RSU EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2262 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir dues places d'oficial/a 1a: conductor/a RSU en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DUES PLACES DE OFICIAL/A 1ª CONDUCTOR/A RSU, CODIS 2001 I 2002, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

OFICIAL 1A: CONDUCTOR RSU

Codis: 02001 i 02002

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 14

Tipus: T14

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equiv.

Nivell de català: B1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Conducció del camió de neteja, i en general els vehicles adscrits al servei de neteja viària.
- Retirada d'estris vells dels col·legis i edificis públics i, en general, recollida de mobles.
- Manteniment de les màquines i dels vehicles assignats.
- .- Quantes altres se li assignin pel Regidor i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya,



podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del Certificat d'Estudis Primaris o titulació equivalent.
- Estar en possessió del carnet de conduir C1
- Estar en possessió del Certificat d'Aptitud Professional de conductors de vehicles (CAP)
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és B1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.



En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia del carnet de conduir C1
- Fotocòpia del Certificat d'Aptitud Professional de conductors de vehicles (CAP)
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al



concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004156 de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004156*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris



de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclos el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció"*, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les



sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Oficial/a 1a. Conductor del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Oficial/a 1a. Conductor (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.



L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:



Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d'una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.



Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per a escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés



selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.



Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora



oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a



ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici



irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Oficial/a 1a: Conductor/a RSU	Grup de classificació: AP
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a dues places de oficial/a 1a conductor/a RSU de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia permís de conduir C1 (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del Certificat d'Aptitud Professional de conductors de vehicles (CAP)
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (B1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a dues places d'oficial 1a. Conductor RSU de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR QUATRE PLACES PEÓ/ONA RSU EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2261 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir quatre places peó/ona rsu en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE QUATRE PLACES DE PEÓ/ONA RSU, CODIS 2005, 2006, 2007 I 2008, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

PEÓ: NETEJA VIÀRIA

Codis: 02005, 02006, 02007 i 2008

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 11

Tipus: T17

Titulació exigida: Certificat estudis primaris o equivalent

Nivell de català: A2

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Neteja viària dels carrers i places del municipi.
- Recollida de l'escombraries i residus sòlids orgànics.
- Manteniment de les màquines i dels vehicles assignats.
- Retirada d'estris vells dels col·legis i edificis públics i, en general, recollida de mobles.
- Quantes altres se li assignin pel Regidor i l'Encarregat de la Brigada, en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya,



- podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
 - Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
 - Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
 - No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
 - Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és A2. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
 - Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A
 - Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.



- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35 €) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i el concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022003884) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022003884*.



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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.



President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- la resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "*el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*", de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.



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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Peó/ona RSU del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Peó/ona RSU (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.



L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació



Màster: 1,5 punts per titulació

Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

- Molt adequat:	1,00 punt.
- Força adequat:	0,75 punts.
- Adequat:	0,50 punts.
- Poc adequat:	0,25 punts.
- Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d'una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.



El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per a escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin les places, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.



La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.



No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.



10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.



10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació,



davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Peó/ona RSU	Grup de classificació: AP
--	------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a quatre places peó/ona RSU de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir tots els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares)
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (A2)
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas)
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a quatre places peó/ona RSU de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR LA PLAÇA D'INFERMER/A: RESPONSABLE HIGIÈNIC SANITARI EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2276 de data 19/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir la plaça d'infermer/a: responsable higiènic sanitari en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA D'INFERMER/A: RESPONSABLE HIGIÈNIC SANITARI, CODI 0543, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

INFERMER/A

Codi: 0543

Laboral

Grup: A2

Complement de destí: 18

Tipus: T05

Titulació exigida: Graduat o Diplomat en Infermeria.

Nivell de català: C1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Responsable higiènicosanitari del centre
- Correcta organització i administració dels medicaments sota les pautes facultatives
- Supervisió dels menús que se serveixin i del seu ajustament a les pautes d'alimentació contingudes a l'expedient assistencial.
- Actualització de les dades que consten en el document de control assistencial de cada resident
- Supervisió de les condicions higièniques de l'establiment, dels usuaris i del personal.
- Elaboració dels protocols necessaris per una correcta atenció dels usuaris i de la seva aplicació
- Manteniment de les existències dels medicaments
- Supervisió de les tasques de les auxiliars de clínica i geriatria respecte a la cura i activitats de la vida diària dels senyors/es residents i usuaris de centre de dia.
- Assistència a les reunions de coordinació de l'equip multidisciplinar
- Quantes d'altres se li assignin pel director del Geriàtric en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de



dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de Grau o Diplomatura en Infermeria.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.



Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup A2 (39,03€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 39,03€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de



l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004025) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004025*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.



De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el*



personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció”, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l’Ajuntament de la Bisbal d’Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L’abstenció i la recusació dels membres del tribunal s’han d’ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l’article 17.1 de la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l’assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D’acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l’ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d’estabilització d’ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d’acord amb el que preveu l’article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l’art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l’1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l’experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l’experiència en infermer/a del Grup A2.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, infermer/a (Grup A2), en qualsevol Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el grup/subgrup de titulació immediatament inferior i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, en qualsevol



Administració pública i entitat que conformi el Sector Públic, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

- c) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs



De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació addicional o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Titulació universitària: 1 punt per titulació

Postgrau: 1,25 punts per titulació

Màster: 1,5 punts per titulació

Doctorat: 2 punts per titulació

- Acreditacions ACTIC i COMPETIC: (màxim 0,5 punts, només es comptarà el nivell més alt que s'acrediti).

Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent: 0,15 punts

Certificat de nivell mig ACTIC o equivalent: 0,30 punts

Certificat de nivell avançat ACTIC o equivalent: 0,50 punts

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.



Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d'una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim de quatre mesos. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que



tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Els aspirants nomenats funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el BOPG per prendre possessió.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de



correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebutj d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:



- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.



10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de



règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES
DE SELECCIÓ DE PERSONAL**

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Infermer/a: Responsable Higienic Sanitari	Grup de classificació: A2
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom	
Data naixement	Municipi	Província		
Adreça	CP	Municipi	Província	
Correu electrònic	Telèfon		Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça d'infermer/a: Responsable Higienic Sanitari de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la titulació de Grau o Diplomatura en Infermeria
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (C1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 39,03€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça d'infermer/a: Responsable Higienic Sanitari de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR DUES PLACES D'AJUDANT DE CUINA EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2274 de data 19/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir dues places d'ajudant de cuina en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. a continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE DUES PLACES D'AJUDANT DE CUINA, CODIS 0533 I 0528, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

AJUDANT DE CUINA

Codi: 0533 i 0528

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 10

Tipus: T17

Titulació exigida: **Certificat estudis primaris o equivalent**

Nivell de català: **B2**

Forma de selecció: **Concurs**

Funcions:

- Preparació dels àpats dels residents.
- Neteja de la cuina, mobiliari de la mateixa, instal·lacions i menjadors.
- Substitució del / la cuinera quan s'escaigui.
- Quantes altres se li assignin pel Director/a de la residència geriàtrica o bé el personal d'infermeria de referència, en matèries relacionades amb les funcions o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya,



- podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
 - Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
 - Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalent.
 - No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
 - Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és B2. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
 - Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A
 - Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.



- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004372) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004372*.



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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.



President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "*el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*", de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.



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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Ajudant de cuina del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Ajudant de cuina del (Grup AP), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punt/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.



L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació



Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d'una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.



El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.



La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.



No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.



10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.



10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el



termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Ajudant de cuina	Grup de classificació: AP
---	------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a dues places d'ajudant de cuina de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (B2).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 13,35€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a dues places d'ajudant de cuina de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A COBRIR DEFINITIVAMENT LA PLAÇA DE TAG ESP. RECURSOS HUMANS EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2248 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, per a cobrir definitivament la plaça de TAG esp. recursos humans en règim de funcionari de carrera i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA DE TAG ESP. RECURSOS HUMANS, CODI 0121, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.



La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

TAG ESP. RECURSOS HUMANS

Codi de la plaça a la RLLT: 0121

Funcionari

Grup: A1

Complement de destí: 22

Titulació exigida: Llicenciat/da Gradua/da en Dret

Nivell de català: C1

Forma provisió lloc de treball: Concurs oposició

Jornada de treball: 37,50 hores setmanals de mitjana en còmput anual.

Funcions:

- Gestionar la política de personal en matèria d'organització del treball, gestió de llocs de treball, carrera professional, retribucions, gestió del rendiment de les persones i negociació col·lectiva.
- Coordinar i supervisar la valoració i classificació de llocs de treball i l'elaboració i modificació de les relacions de llocs de treball.
- Emetre informes jurídics en relació amb matèries de personal; en relació a les nòmines confeccionades pel personal competent, i aquells informes requerits per l'alcaldia, secretaria o intervenció.
- Dur a terme la defensa jurídica de l'Ajuntament i la resta d'actuacions davant la jurisdicció social i penal.
- Donar suport als processos d'incorporació i selecció del personal així com també tenir cura del seu seguiment i control; organitzar i gestionar les borses de treball i les promocions internes.
- Instructor en els processos de disciplina de personal.
- En general, totes aquelles tasques de nivell similar que li siguin atribuïdes

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de



treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació de Grau o Llicenciatura en Dret.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és el C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a



l'ANNEX II o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran còpia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX II de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup A1 (39,03€)



Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 39,03€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022003649) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022003649*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.



De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- Dos membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals, un d'aquests designat per l'Escola d'Administració. .

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.



El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció"*, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

D'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció per les places de naturalesa estructurals ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, el procediment de selecció serà el concurs oposició.

- Fase oposició: constituirà una valoració del 60% de la puntuació total.

Els exercicis de la fase d'oposició poden no ser eliminatoris, de manera que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells, de manera que, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis.

- Fase concurs: constituirà una valoració del 40% de la puntuació total, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de que es tracti (majoritàriament es valorarà l'experiència en el lloc concret).

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.



Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts. No obstant, cap de les proves és eliminatòria per si mateixa, sempre i quan com a mínim s'assoleixi el 40% de la puntuació total.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Primer exercici. Coneixements teòrics: Consistirà en contestar, per escrit, cinc preguntes curtes que proposi el tribunal, sobre continguts del temari específic de la convocatòria.

Aquesta prova tindrà una durada de 75 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Segon exercici. Coneixements pràctics: Consistirà en resoldre un cas pràctic, a triar d'entre els dos plantejats pel Tribunal, relacionat amb les funcions a desenvolupar del lloc de treball que es convoca i basats en el temari específic de la convocatòria. En la realització d'aquest exercici, els aspirants podran valer-se només de textos legals no comentats al llarg del desenvolupament de l'exercici.

Aquest exercici tindrà una durada de 120 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Tercer exercici

Proves de coneixements de llengües oficials:

- Prova de llengua catalana. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana del nivell que consta a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de llengua espanyola. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua espanyola del nivell que es faci constar a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.



- Prova de coneixements d'altres llengües. Es podran dur a terme proves d'altres idiomes, si així s'estableix a les bases específiques de cada procés selectiu.

Els aspirants que amb anterioritat hagin superat una prova de nivell de català, castellà o altres idiomes, del mateix nivell de la present convocatòria a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, i així ho manifestin o ho acreditin, restaran exempts de la realització d'aquest exercici.

FASE CONCURS:

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 40 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 36 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de que es tracti (Cos Superior de l'Administració, Escala d'administració General- subescala tècnica).

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent del lloc a proveir, Tècnic/a d'Administració General (Grup A1), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,15 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el grup/subgrup de titulació immediatament inferior i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent del lloc a proveir, en qualsevol Administració pública i entitat que conformi el Sector Públic, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- c) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres



documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 3 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior o addicional a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació



- Acreditacions ACTIC i COMPETIC: (màxim 0,5 punts, només es comptarà el nivell més alt que s'acrediti)

Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent: 0,15 punts

Certificat de nivell mig ACTIC o equivalent: 0,30 punts

Certificat de nivell avançat ACTIC o equivalent: 0,50 punts

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.-Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es valorarà de la següent manera:

Molt adequat: 1,00 punt.

Força adequat: 0,75 punts.

Adequat: 0,50 punts.

Poc adequat: 0,25 punts.

Gens adequat: 0,00 punts.

Qualificació final del concurs oposició

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionat l'aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'experiència professional. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició, exercici pràctic. I si persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà realitzar una prova pràctica de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.



9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim de quatre mesos. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Els aspirants nomenats funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el BOPG per prendre possessió.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs-oposició: que s'obtingui una puntuació mínima de 30 punts en la fase d'oposició.



L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició en el cas del concurs oposició.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.



El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.



En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat



11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la



impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I TEMARI

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2.- L'acte administratiu. Concepte i classes. L'administrat i l'interessat al procediment administratiu. Concepte i definició. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat i d'anul·labilitat. Recursos administratius. Classes. Actes susceptibles de recursos. La jurisdicció Contenciosa-Administrativa. El procediment administratiu: iniciació, tramitació i finalització del procediment.

Tema 3.- El pressupost de les corporacions locals: Contingut, elaboració i aprovació. Execució del pressupost de despeses i d'ingressos.

Tema 4.- Subvencions. Concepte i naturalesa jurídica. Procediment de concessió, gestió, justificació de les subvencions.

Tema 5.- Tipus de contractes del sector públic d'acord amb la Llei 9/2017 de 8 de novembre. Requisits i característiques bàsiques.

Tema 6.- Regim jurídic de la funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics. l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tema 7.- El personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal.

Tema 8.- Classificació professional del personal. Grups de classificació professional del personal funcionari i del personal laboral.

Tema 9.- Personal eventual: Concepte i règim jurídic.

Tema 10.- Personal Directiu: Concepte i règim jurídic.

Tema 11 .- L'accés a la funció pública. Principis rectors.

Tema 12.- Règim jurídic de la selecció del personal de l'Administració local: accés, formes, requisits, sistemes selectius, bases i convocatòries, procediment, òrgans de selecció. Implicació de la Llei 21/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

Tema 13.- Situacions administratives. Concepte i normativa aplicable. Servei actiu. Serveis especials. Serveis en altres administracions públiques. Situacions del personal laboral. Excedències.

Tema 14.-Drets dels funcionaris públics locals.

Tema 15.- Deures dels empleats públics. Codi de conducta.



Tema 16.-Pèrdua condició de funcionari. Causes Renúncia. Pèrdua de la nacionalitat. Sanció disciplinària. Jubilació. Rehabilitació de la condició de funcionari.

Tema 17.- Règim d'incompatibilitats dels funcionaris locals. Principis generals. Activitats compatibles. Activitats públiques. Activitats Privades. Gestió i procediments.

Tema 18.- Règim disciplinari. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.

Tema 19.- Règim de permisos i llicències dels empleats públics locals.

Tema 20.- Instruments d'ordenació dels recursos humans: Relació de llocs de treball: concepte, funcionalitats i contingut. Naturalesa jurídica. Procediment d'aprovació i modificació. Descripció del lloc de treball.

Tema 21.- Instruments d'ordenació dels recursos humans: Plantilla de personal i pressupost.

Tema 22.- Instruments d'ordenació dels recursos humans: Els plans d'ordenació de recursos humans

Tema 23.- Instruments d'ordenació dels recursos humans: El registre de personal.

Tema 24.- La gestió per competències.

Tema 25.- Planificació de Recursos humans: Oferta d'ocupació pública.

Tema 26.- El sistema retributiu aplicable a la funció pública local. Règim jurídic. Conceptes retributius.

Tema 27.- Indemnitzacions per raó del servei. Indemnitzacions per comissions de servei. Trasllats de residència. Assistències.

Tema 28.- Promoció interna i carrera professional.

Tema 29.- Grau personal. Concepte. Adquisició i consolidació del grau personal.

Tema 30.- La conciliació de la vida laboral i familiar. La llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Tema 31.- La contractació temporal. Regulació i especialitats a les entitats locals. Modalitats.

Tema 32.- El frau de llei en la contractació laboral. El personal indefinit no fix a l'administració local. Evolució jurisprudencial.



Tema 33.- Dret de representació dels empleats públics. Òrgans de representació. Funcions i legitimació. Garanties de la funció representativa del personal.

Tema 34.- La negociació col·lectiva del personal al servei de l'Administració local. Solució extrajudicial de conflictes col·lectius.

Tema 35.- La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques. Marc normatiu bàsic. Competències en matèria laboral.

Tema 36.- Gestió de la prevenció: Polítiques de seguretat i salut en el treball i organització de la prevenció. L'actuació preventiva.

Tema 37.- Formació. Planificació de la formació i anàlisi de necessitats formatives

Tema 38.- El sistema de la Seguretat Social. La Seguretat Social del personal al servei de les administracions públiques. Afiliació. Altes. Baixes. Variacions.

Tema 39.- Cotització al règim de Seguretat Social: concepte, subjectes obligats. Naixement. Durada. Extinció. Bases de cotització. Tipus de cotització.

Tema 40.- L'acció protectora del Sistema de la Seguretat Social. Incapacitat temporal. Concepte. Situacions. Càlcul de la prestació. Responsable del pagament de la prestació.



ANNEX II Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: TAG Esp. Recursos Humans	Grup de classificació: A1
--	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça vacant de TAG Esp. Recursos Humans i constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la titulació de Grau o Llicenciatura en Dret
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (C1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import de 39,03€.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça vacant de TAG Esp. Recursos Humans i constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A COBRIR LA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ACCIÓ SOCIAL I CIUTADANIA EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2249 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, per a cobrir la plaça de tècnic/a d'acció social i ciutadania en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ACCIÓ SOCIAL I CIUTADANIA, CODI. 0450, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

TÈCNIC/A D'ACCIÓ SOCIAL I CIUTADANIA

Codi de la plaça a la RLLT: 0450

Laboral

Grup: A2

Complement de destí: 22

Titulació exigida: **Grau universitari en Treball Social o similar (Pedagogia, Sociologia, Antropologia, Psicologia), Diplomatura/Grau en Educació Social.**

Nivell de català: C1

Forma de provisió del lloc de treball: **Concurs oposició**

Funcions:

- Direcció i gestió de l'Àrea d'Acció Social i Ciutadania sota la supervisió del regidor/a responsable de l'Àrea.
- Coordinar l'àmbit de treball de l'Àrea d'Acció Social i Ciutadania - Serveis bàsics d'atenció social, habitatge, ciutadania i comunitat, codesenvolupament i solidaritat, agermanaments, salut comunitària - amb les altres àrees municipals, agents socials, organitzacions supramunicipals, Generalitat i altres entitats i organitzacions.
- Seguiment, validació i coordinació dels convenis de delegació competencial gestionats per l'Àrea (Servei Municipal d'Habitatge i Serveis Socials, Ciutadania, Igualtat i altres programes de benestar social i atenció a les persones).
- Gestionar i coordinar els recursos econòmics, materials i humans d'àmbit municipal vinculats a l'Àrea.
- Gestió i coordinació del parc d'habitatge social i implementació del Reglament d'adjudicació d'habitatges d'inclusió per emergències econòmiques i socials de la Bisbal d'Empordà.
- Coordinació dels arranjaments i inversions per a la millora del parc d'habitatge social de la ciutat.
- Accedir a finançament extern per via de subvencions i/o altres establertes amb diferents administracions, entitats públiques i/o privades d'acord amb l'àmbit d'actuació de l'Àrea.
- Coordinació i seguiment dels serveis municipals gestionats per administracions supramunicipals: Servei de primera acollida, Servei d'assessorament jurídic en matèria d'estrangeria, Servei municipal d'habitatge, Servei d'intermediació en l'àmbit de l'habitatge, SIS 0-3, Punt de suport per l'arrelament social.
- Coordinació i seguiment dels serveis municipals gestionats per entitats i/o organitzacions externes i que desenvolupen projectes i programes en l'àmbit d'actuació de l'Àrea (Servei de dinamització comunitària, Servei de gestió de la borsa d'habitatge social i altres actuacions en matèria d'habitatge, Servei socioeducatiu i acompanyament familiar de Creu Roja).



- Disseny, coordinació i implementació d'ajuts i bonificacions municipals dirigits a famílies en els àmbits educatiu i social per garantir la plena participació dels infants i joves.
- Disseny, coordinació i implementació de línies d'ajut adreçades a l'impuls de projectes socials, comunitaris i de cooperació dirigides al teixit associatiu municipal.
- Elaboració i redacció d'informes d'impacte del conjunt d'actuacions que formula l'Àrea o que es desenvolupen en l'àmbit social i comunitari de la ciutat i que són d'interès per a l'establiment de noves polítiques municipals.
- Impuls i gestió de projectes i programes adreçats a la garantia de drets de la ciutadania amb una perspectiva de treball comunitari, establint aliances i col·laboracions amb col·lectius de referents, teixit associatiu i altres organitzacions.
- Coordinació periòdica amb les entitats d'àmbit social del municipi (Càritas, Creu Roja, El Trampolí, Fundació Acollida i Esperança, Associació de veïnes i veïns del Barri del Convent) així com amb d'altres d'interès per assolir els objectius de l'Àrea.
- Desplegament del Pla Local d'Acció Social.
- Dinamització del coworking La Bisbal.
- Elaboració i/o coordinació d'estudis de diagnòstic que facin referència principalment les línies de treball de l'Àrea: serveis bàsics d'atenció social, habitatge, comunitat i ciutadania, garantia de drets, participació, inclusió, salut comunitària, lleure educatiu, veïnatge i convivència, solidaritat i codesenvolupament i agermanaments.
- Assistir, participar i representar a l'Àrea en reunions, comissions, sessions de treball o formacions als quals sigui d'interès per l'àmbit d'actuació de la mateixa.
- Gestió i coordinació de la logística vinculada amb el funcionament de l'equipament municipal Ajuntament Vell (establiment del sistema de reserves, coordinació dels permisos d'accés, coordinació i dinamització de l'ús per part d'entitats i altres àrees municipals, tasques vinculades a arranjaments, compres i millores de l'edifici, tasques vinculades a la organització i dinamització de l'espai).
- Coordinació i dinamització de l'equip de professionals municipals i/o externs que actuen a l'equipament municipal "Ajuntament Vell".
- En general totes aquelles tasques de nivell similar que li siguin atribuïdes per part del regidor/a responsable de l'Àrea.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:



- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del Grau universitari en Treball Social o similar (Pedagogia, Sociologia, Antropologia, Psicologia), Diplomatura/Grau en Educació Social.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és el C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.



5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX II o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX II de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.



Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup A2 (39,03€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 39,03€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022003718) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022003718*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat



Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- Dos membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals, un d'aquests designat per l'Escola d'Administració. .

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclos el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.



El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció"*, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

D'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció per les places de naturalesa estructurals ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, el procediment de selecció serà el concurs oposició.

- Fase oposició: constituirà una valoració del 60% de la puntuació total.

Els exercicis de la fase d'oposició poden no ser eliminatoris, de manera que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells, de manera que, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis.



- Fase concurs: constituirà una valoració del 40% de la puntuació total, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de que es tracti (majoritàriament es valorarà l'experiència en el lloc concret).

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts. No obstant, cap de les proves és eliminatòria per si mateixa, sempre i quan com a mínim s'assoleixi el 40% de la puntuació total.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Primer exercici. Coneixements teòrics: Consistirà en contestar, per escrit, cinc preguntes curtes que proposi el tribunal, sobre continguts del temari específic de la convocatòria.

Aquesta prova tindrà una durada de 75 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Segon exercici. Coneixements pràctics: Consistirà en resoldre un cas pràctic, a triar d'entre els dos plantejats pel Tribunal, relacionat amb les funcions a desenvolupar del lloc de treball i basats en el temari específic de la convocatòria. En la realització d'aquest exercici, els aspirants podran valer-se només de textos legals no comentats al llarg del desenvolupament de l'exercici.

Aquest exercici tindrà una durada de 120 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Tercer exercici

Proves de coneixements de llengües oficials:



- Prova de llengua catalana. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana del nivell que consta a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de llengua espanyola. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua espanyola del nivell que es faci constar a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de coneixements d'altres llengües. Es podran dur a terme proves d'altres idiomes, si així s'estableix a les bases específiques de cada procés selectiu.

Els aspirants que amb anterioritat hagin superat una prova de nivell de català, castellà o altres idiomes, del mateix nivell de la present convocatòria a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, i així ho manifestin o ho acreditin, restaran exempts de la realització d'aquest exercici.

FASE CONCURS:

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 40 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 36 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència de Tècnic/a d'Acció social i ciutadania del (Grup A2).

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents al lloc de treball a proveir, Tècnic/a d'Acció social i ciutadania del (Grup A2), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,15 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el grup/subgrup de titulació immediatament inferior i amb les funcions corresponents al lloc de treball a proveir, en qualsevol Administració pública i entitat que conformi el Sector Públic, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- c) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.



L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 3 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:
 - Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs



- Per titulació superior o addicional a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Titulació universitària: 1 punt per titulació

Postgrau: 1,25 punts per titulació

Màster: 1,5 punts per titulació

Doctorat: 2 punts per titulació

- Acreditacions ACTIC i COMPETIC: (màxim 0,5 punts, només es comptarà el nivell més alt que s'acrediti)

Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent: 0,15 punts

Certificat de nivell mig ACTIC o equivalent: 0,30 punts

Certificat de nivell avançat ACTIC o equivalent: 0,50 punts

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.-Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es valorarà de la següent manera:

Molt adequat: 1,00 punt.

Força adequat: 0,75 punts.

Adequat: 0,50 punts.

Poc adequat: 0,25 punts.

Gens adequat: 0,00 punts.

Qualificació final del concurs oposició

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionat l'aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'experiència professional. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en el



segon exercici de la fase d'oposició, exercici pràctic. I si persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà realitzar una prova pràctica de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim de quatre mesos. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Els aspirants nomenats funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el BOPG per prendre possessió.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés



selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs-oposició: que s'obtingui una puntuació mínima de 30 punts en la fase d'oposició.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició en el cas del concurs oposició.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.



Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin feaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba



treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a



ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici



irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I TEMARI

Tema 1.-La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.

Tema 2.-L'acte administratiu. Concepte i classes. L'administrat i l'interessat al procediment administratiu. Concepte i definició. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat i d'anul·labilitat. Recursos administratius. Classes. Actes susceptibles de recursos. La jurisdicció Contenciosa-Administrativa. Iniciació, tramitació i finalització del procediment.

Tema 3.- El municipi. Organització municipal.

Tema 4.- El pressupost de les corporacions locals: Contingut, elaboració i aprovació. Execució del pressupost de despeses i d'ingressos.

Tema 5.- Subvencions. Concepte i naturalesa jurídica. Procediment de concessió, gestió, justificació de les subvencions.

Tema 6.- Tipus de contractes del sector públic d'acord amb la Llei 9/2017 de 8 de novembre. Requisits i característiques bàsiques.

Tema 7.-Llei 12/2007 reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya. Definició dels Serveis Socials. Exposició dels objectius i del dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes. principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.

Tema 8.-Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.

Tema 9.-L'ètica en els serveis socials municipals. La relació amb les persones usuàries. La confidencialitat.

Tema 10.-La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes.

Tema 11.-Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals. Treball en equip interprofessional. Metodologia específica del treball en equip.

Tema 12.- LLEI 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació subjectiu, objectiu i territorial. Principis generals d'actuació de l'administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació.

Tema 13.- Polítiques d'acollida a Catalunya: Competències. Marc legal de referència



- Tema 14.- Protocol de prevenció de la mutilació genital femenina.
- Tema 15.- Protocol per la prevenció i el matrimoni forçat a Catalunya
- Tema 16.- Dret a l'empadronament. Casos especials d' empadronament.
- Tema 17.- DECRET 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge. Disposicions generals i programes socials.
- Tema 18.- DECRET 75/2014 , de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge. Altres mesures connexes i complementàries.
- Tema 19.- Plans locals d'habitatge.
- Tema 20.- Reglament municipal d'adjudicació d'habitatges d'inclusió per emergències econòmiques i social de la Bisbal d'Empordà.
- Tema 21.- Servei d'Intermediació en Habitatge.
- Tema 22.- Pobresa energètica. Llei 20/2014 i Llei 24/2015, suspensió de la interrupció dels subministraments d'aigua, llum o gas en situacions de vulnerabilitat econòmica. Plans d'estalvi energètic. Competències municipals.
- Tema 23.- La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats. Paper dels professionals dels serveis socials.
- Tema 24.-Salut mental. Concepte. Problemàtica social a Catalunya. Programes i nivells assistencials. Recursos.
- Tema 25.- El paper dels determinants socials en l'estructuració de la desigualtat.
- Tema 26.- Programa "Prescripció social i salut" (PSS).
- Tema 27.- Pla local d'acció comunitària inclusiva (PLACI). Finalitats, objecte i estructura organitzativa.
- Tema 28.- Pla local d'acció comunitària inclusiva (PLACI). Apunts de metodologia.
- Tema 29.-El voluntariat: Concepte. Les organitzacions voluntàries a Catalunya. Tipus. Àmbits d'actuació. Relació i col·laboració amb xarxes públiques de serveis socials. Competències a nivell local.
- Tema 30.- Gestió integral de projectes: anàlisi, diagnosi, planificació (objectius, cronogrames, indicadors...), execució (implementació operativa, control financer, control i seguiment operatiu...) i avaluació.



ANNEX II Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Tècnic/a d'acció Social i Ciutadania	Grup de classificació: A2
--	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça de Tècnic/a d'acció Social i Ciutadania de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del Grau universitari en Treball Social o similar (Pedagogia, Sociologia, Antropologia, Psicologia), Diplomatura/Grau en Educació Social.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (C1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum Vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import de 39,03€



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça de Tècnic/a d'acció Social i Ciutadania de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A COBRIR LA PLAÇA D'INFERMER/A EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2250 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, per a cobrir la plaça d'infermer/a en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA D'INFERMER/A CODI 0502, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.



La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

INFERMER/A

Codi de la plaça a la RLLT: 0502

Laboral

Grup: A2

Complement de destí: 18

Tipus: T05

Titulació exigida: Diplomada o Graduat en Infermeria.

Nivell de català: C1

Forma de selecció: Concurs oposició

Funcions:

- Correcta organització i administració dels medicaments sota les pautes facultatives.
- Supervisió dels menús que se serveixin i del seu ajustament a les pautes d'alimentació contingudes a l'expedient assistencial.
- Actualització de les dades que consten en el document de control assistencial de cada resident.
- Supervisió de les condicions higièniques de l'establiment, dels usuaris i del personal.
- Elaboració dels protocols necessaris per una correcta atenció dels usuaris i de la seva aplicació.
- Manteniment de les existències dels medicaments.
- Supervisió de les tasques de les auxiliars de clínica i geriatria respecte a la cura i activitats de la vida diària dels senyors/es residents i usuaris de centre de dia.
- Assistència a les reunions de coordinació de l'equip multidisciplinari
- Quantes d'altres se li assignin pel Regidor o el Director de l'Hospital geriàtric en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els



descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació oficial de diplomat o graduat en Infermeria.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és el C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en



horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX II o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran còpia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX II de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:



- Grup A2 (39,03€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 39,03€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022003743) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022003743*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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



La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- Dos membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals, un d'aquests designat per l'Escola d'Administració. .

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.



D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció"*, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

D'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció per les places de naturalesa estructurals ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, el procediment de selecció serà el concurs oposició.

- Fase oposició: constituirà una valoració del 60% de la puntuació total.

Els exercicis de la fase d'oposició poden no ser eliminatoris, de manera que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells, de manera que, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis.

- Fase concurs: constituirà una valoració del 40% de la puntuació total, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de que es tracti (majoritàriament es valorarà l'experiència en el lloc concret).

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.



Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts. No obstant, cap de les proves és eliminatòria per si mateixa, sempre i quan com a mínim s'assoleixi el 40% de la puntuació total.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Primer exercici. Coneixements teòrics: Consistirà en contestar, per escrit, cinc preguntes curtes que proposi el tribunal, sobre continguts del temari específic de la convocatòria.

Aquesta prova tindrà una durada de 75 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Segon exercici. Coneixements pràctics: Consistirà en resoldre un cas pràctic, a triar d'entre els dos plantejats pel Tribunal, relacionat amb les funcions a desenvolupar del lloc de treball i basats en el temari específic de la convocatòria. En la realització d'aquest exercici, els aspirants podran valer-se només de textos legals no comentats al llarg del desenvolupament de l'exercici.

Aquest exercici tindrà una durada de 120 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Tercer exercici

Proves de coneixements de llengües oficials:

- Prova de llengua catalana. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana del nivell que consta a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de llengua espanyola. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua espanyola del nivell que es faci constar a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.



- Prova de coneixements d'altres llengües. Es podran dur a terme proves d'altres idiomes, si així s'estableix a les bases específiques de cada procés selectiu.

Els aspirants que amb anterioritat hagin superat una prova de nivell de català, castellà o altres idiomes, del mateix nivell de la present convocatòria a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, i així ho manifestin o ho acreditin, restaran exempts de la realització d'aquest exercici.

FASE CONCURS:

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 40 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 36 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència d'Infermer/a del Grup A2.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents al lloc de treball a proveir, Infermer/a del (Grup A2), en qualsevol Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,15 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el grup/subgrup de titulació immediatament inferior i amb les funcions corresponents al lloc de treball a proveir, en qualsevol Administració pública i entitat que conformi el Sector Públic, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- c) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).



D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 3 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior o addicional a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació



- Acreditacions ACTIC i COMPETIC: (màxim 0,5 punts, només es comptarà el nivell més alt que s'acrediti)

Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent: 0,15 punts

Certificat de nivell mig ACTIC o equivalent: 0,30 punts

Certificat de nivell avançat ACTIC o equivalent: 0,50 punts

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.-Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es valorarà de la següent manera:

Molt adequat: 1,00 punt.

Força adequat: 0,75 punts.

Adequat: 0,50 punts.

Poc adequat: 0,25 punts.

Gens adequat: 0,00 punts.

Qualificació final del concurs oposició

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionat l'aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'experiència professional. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició, exercici pràctic. I si persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà realitzar una prova pràctica de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà superar el nombre de places convocades.



9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim de quatre mesos. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Els aspirants nomenats funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el BOPG per prendre possessió.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs-oposició: que s'obtingui una puntuació mínima de 30 punts en la fase d'oposició.



L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició en el cas del concurs oposició.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.



El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.



En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat



11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici



irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I TEMARI

Tema 1.-La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.

Tema 2.-L'acte administratiu. Concepte i classes. L'administrat i l'interessat al procediment administratiu. Concepte i definició. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat i d'anul·labilitat. Recursos administratius. Classes. Actes susceptibles de recursos. La jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Tema 3.- El procediment administratiu: iniciació, tramitació i finalització del procediment.

Tema 4.- El municipi. Organització municipal.

Tema 5.- Els contractes administratius en l'àmbit local: Tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contracte menor. Procediments d'adjudicació.

Tema 6.- El pressupost general de l'entitat local. Aprovació. Classificació: en especial la classificació econòmica. Execució: fases de despesa.

Tema 7.- Codi ètic del servei públic de Catalunya: valors inherents al servei públic i valors relacionats amb les actuacions dels servidors públics. El dret de la ciutadania a una bona administració i a serveis públics de qualitat.

Tema 8.- L'Estatut Bàsic de l'empleat públic: Drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Deures de l'empleat públic: codi de conducta, principi ètics i principis de conducta del empleats públics. La igualtat efectiva de dones i homes a Catalunya: plans d'igualtat de dones i homes del sector públic i polítiques d'igualtat efectiva de dones i homes en la funció pública.

Tema 9.- La prevenció de riscos laborals: obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional. Definició i utilitat dels equips de protecció individual. Primers auxilis: protegir, avisar i socórrer. Funcions del servei de prevenció i salut laboral. Competències i facultats dels comitès de seguretat i salut laboral.

Tema 10.- Marc normatiu dels serveis socials: la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials. Els serveis per a l'atenció i promoció de l'autonomia. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.



Tema 11.- L'ètica i la deontologia de treball en la intervenció en les persones grans i persones amb discapacitat. Confidencialitat i protecció de dades. Principis i metodologia per a la presa de decisions. Protocols de detecció i atenció als maltractaments en institucions: Factors de risc.

Tema 12.- Objectius i funcions de la infermeria en l'atenció a la gent gran i a persones amb discapacitat. El model d'atenció centrada en la persona. Les necessitats bàsiques segons el model de Virginia Henderson. Models conceptuals d'infermeria.

Tema 13.- Tècniques i habilitats de comunicació: relació infermera - pacient: Escolta activa. Relació d'ajuda. Entrevista clínica de valoració inicial en l'actuació en infermeria.

Tema 14.- Fisiopatologia de l'envelliment: els canvis fisiològics i psicològics associats a l'edat. L'educació sanitària en les patologies més freqüents en la vellesa.

Tema 15.- Els protocols i els registres de la informació en l'atenció a la gent gran i a persones amb discapacitat. El treball interdisciplinari.

Tema 16.- Les principals síndromes geriàtriques. Cures d'infermeria a les persones amb síndromes geriàtrics: iatrogènia, deteriorament cognitiu i incontinència urino-fecal.

Tema 17.- Immunitzacions: concepte. Classificació. Tipus de vacunes. Vacunació en les persones grans i amb discapacitat. Indicacions i contraindicacions. Reaccions adverses.

Tema 18.- Cures d'infermeria a les persones grans amb les malalties infeccioses més habituals. Valoració geriàtrica integral. Procés d'atenció d'infermeria.

Tema 19.- Cures d'infermeria a les persones amb deteriorament cognitiu o demència. Classificació de les demències. La malaltia d'Alzheimer.

Tema 20.- Cures d'infermeria a les persones grans amb síndromes geriàtrics: immobilitat, caigudes i nafres per pressió. Utilització d'ajudes tècniques, ús de contencions, mobilitzacions, canvis posturals. Prevenció de nafres per pressió.

Tema 21.- L'educació sanitària en les patologies més freqüents en la vellesa: consells en la hipertensió arterial, en la diabetis i en l'obesitat.

Tema 22.- La discapacitat intel·lectual, física i sensorial: orígens i tipologies. El cicle vital: des de l'adolescència a l'envelliment de les persones amb discapacitat. L'afectivitat i la sexualitat de les persones amb discapacitat.

Tema 23.- Cures d'infermeria a les persones amb discapacitat i alteracions conductuals i/o trastorns psiquiàtrics. L'epilèpsia. Normes d'actuació en situacions



d'urgència: ennuegaments, cremades, traumatismes. Cures d'infermeria a les persones amb trastorns addictius. Atenció d'infermeria a la persona amb trastorns de la son.

Tema 24.- Les bases de la farmacologia: principals grups de medicaments, generalitats, accions, usos, efectes secundaris, incompatibilitats. Preparació i vies d'administració de la medicació. Regles generals de seguretat.

Tema 25.- Cures d'infermeria per a l'atenció de les necessitats bàsiques en alimentació. Educació sanitària nutricional i hàbits saludables.

Tema 26.- La prevenció i les mesures higièniques del control de les infeccions en centres residencials. Principis d'asèpsia i esterilització. Sistemes de control i manteniment. La gestió dels residus sanitaris. Mesures d'aïllament i precaució.

Tema 27.- Cures d'infermeria a persones amb problemes respiratoris. Cures d'infermeria a persones amb problemes cardiovasculars. Cures d'infermeria a persones amb problemes gastrointestinals. Cures d'infermeria a persones amb problemes en el sistema renal i urològic.

Tema 28.- Cures d'infermeria a persones amb problemes en els òrgans dels sentits. Cures d'infermeria a persones amb problemes neurològics i del sistema nerviós. Cures d'infermeria a persones amb problemes d'oncologia i oncohematologia.

Tema 29.- Cures d'infermeria en situacions d'urgència: suport vital bàsic i ús de desfibril·ladors, dolor toràcic, infart agut de miocardi, ictus, intoxicació i deshidratació.

Tema 30.- Cures d'infermeria a la persona en situació de final de vida i a la seva família. El dol: característiques, tipus, fases i maneig. Atenció d'infermeria al dol anticipat de la persona i família. Cures d'infermeria després de la mort de la persona.



ANNEX II Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Infermer/a	Grup de classificació: A2
--	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça d'Infermer/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la titulació oficial de diplomat o graduat en Infermeria.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (C1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import de 39,03€



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça d'Infermer/a de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A COBRIR DEFINITIVAMENT TRES PLACES D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA D'EDIFICIS EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2260 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, per a cobrir definitivament tres places d'operari/ària de neteja d'edificis en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. a continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE TRES PLACES D'OPERARI/ÀRIA DE NETEJA D'EDIFICIS, CODIS 0526, 0527, 0914, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.



La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

OPERARI/ÀRIA DE NETEJA D'EDIFICIS

Codi de la plaça a la RLLT: 0526, 0527 i 0914.

Laboral

Grup: AP

Complement de destí: 10

Titulació exigida: Cert. Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: A2

Forma provisió lloc de treball: Concurs oposició

Jornada de treball: 37,50 hores setmanals de mitjana en còmput anual.

Funcions:

- Neteja de les instal·lacions que li siguin assignades
- Neteja de les instal·lacions de l'hospital geriàtric i dels instruments i instal·lacions annexes.
- Quantes d'altres se li assignin pel Regidor, o l'encarregat/da de la neteja, o pel Director/a de l'hospital geriàtric en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya,



podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalent.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és A2. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX II o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.



- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX II de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup AP (13,35€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 13,35€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022003751) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022003751*.



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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.



President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- Dos membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals, un d'aquests designat per l'Escola d'Administració. .

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclos el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "*el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*", de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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



L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

D'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció per les places de naturalesa estructurals ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, el procediment de selecció serà el concurs oposició.

- Fase oposició: constituirà una valoració del 60% de la puntuació total.

Els exercicis de la fase d'oposició poden no ser eliminatoris, de manera que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells, de manera que, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis.

- Fase concurs: constituirà una valoració del 40% de la puntuació total, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de que es tracti (majoritàriament es valorarà l'experiència en el lloc concret).

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts. No obstant, cap de les proves és eliminatòria per si mateixa, sempre i quan com a mínim s'assoleixi el 40% de la puntuació total.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.



Primer exercici. Coneixements teòrics: Consistirà en contestar, per escrit, cinc preguntes curtes que proposi el tribunal, sobre continguts del temari específic de la convocatòria.

Aquesta prova tindrà una durada de 75 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Segon exercici. Coneixements pràctics: Consistirà en resoldre un cas pràctic, a triar d'entre els dos plantejats pel Tribunal, relacionat amb les funcions a desenvolupar del lloc de treball i basats en el temari específic de la convocatòria. En la realització d'aquest exercici, els aspirants podran valer-se només de textos legals no comentats al llarg del desenvolupament de l'exercici.

Aquest exercici tindrà una durada de 120 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Tercer exercici

Proves de coneixements de llengües oficials:

- Prova de llengua catalana. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana del nivell que consta a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de llengua espanyola. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua espanyola del nivell que es faci constar a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de coneixements d'altres llengües. Es podran dur a terme proves d'altres idiomes, si així s'estableix a les bases específiques de cada procés selectiu.

Els aspirants que amb anterioritat hagin superat una prova de nivell de català, castellà o altres idiomes, del mateix nivell de la present convocatòria a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, i així ho manifestin o ho acreditin, restaran exempts de la realització d'aquest exercici.



FASE CONCURS:

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 40 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 36 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència d'Operari/ària de neteja d'edificis del Grup AP.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents al lloc de treball a proveir, Operari/ària de neteja d'edificis del Grup AP, en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,15 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 3 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:



- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació addicional o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.-Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es valorarà de la següent manera:

Molt adequat: 1,00 punt.
Força adequat: 0,75 punts.
Adequat: 0,50 punts.
Poc adequat: 0,25 punts.
Gens adequat: 0,00 punts



Qualificació final del concurs oposició

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionat l'aspirant que obtingui la puntuació final més alta. En el cas que a les bases es convoquin diverses places a cobrir, s'establirà una classificació en funció de la puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts.

Desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'experiència professional. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició, exercici pràctic. I si persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà realitzar una prova pràctica de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

En el cas que les bases convoquin dues o més places, les persones proposades pel tribunal per a la contractació o nomenament restaran a l'espera de ser contactats per l'Ajuntament, per ordre de classificació en funció de la puntuació obtinguda, per escollir quina de les places convocades ocupar.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin les tres millors puntuacions per ocupar les places, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim d'un mes. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.



Aquest termini de pràctiques quedarà convalidat si la persona ja hagués ocupat el lloc de treball objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, com a funcionari interí o personal laboral temporal, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup, amb l'excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte la contractació. En aquest cas, es procedirà a la contractació del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Els aspirants nomenats funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el BOPG per prendre possessió.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs-oposició: que s'obtingui una puntuació mínima de 30 punts en la fase d'oposició.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició en el cas del concurs oposició.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat,



vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.



- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin feaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.



10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei



estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I TEMARI

Tema 1.- El municipi. Organització Municipal. Competències.

Tema 2.- Condicions mínimes de seguretat en llocs de treball. Normes bàsiques de seguretat i salut en les instal·lacions municipals: riscos laborals. Equips de protecció individual (EPI).

Tema 3.- Productes de neteja. Identificació de productes de neteja i desinfecció. Composició i informació sobre les propietats dels seus components. Dosificació. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes. Manipulació, transport i emmagatzematge dels productes. Identificació dels productes perillosos. Actuació en cas d'accident.

Tema 4.- Aparells, instruments i tècniques de neteja. Maquinària, accessoris i utensilis de neteja d'espais i lavabos públics. Desinfecció i ambientació. Àrees de neteja dels edificis públics. Neteja d'àrees administratives. Oficines i despatxos. Lavabos. Desinfecció i ambientació. Neteja dels lavabos públics. Neteja de sostres i parets. Neteja de vidres, finestres i sòls. Neteja de mobiliari i elements ornamentals.

Tema 5.- Aspectes ambientals en la neteja. Reciclatge. Nocions generals sobre la retirada de residus. Les 5 fraccions. La recollida selectiva de residus porta a porta. Singularitats del model. La deixalleria. Residus admesos i vies de gestió d'aquests.



ANNEX II Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Operari/ària de neteja d'edificis	Grup de classificació: AP
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a tres places d'Operari/ària de neteja d'edificis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (A2).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import de 13,35€



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a tres places d'Operari/ària de neteja d'edificis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A COBRIR LA PLAÇA D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2247 de data 16/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, per a cobrir la plaça d'educador/a d'escola bressol en règim de personal laboral fix i constitució d'una borsa de treball. a continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL, CODI 0704, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

EDUCADOR/A D'ESCOLA BRESSOL

Codi de la plaça a la RLLT: 0704

Laboral

Grup: C1

Complement de destí: 16

Tipus: T09

Titulació exigida: Batxillerat superior, BUP o FP2 / Equiv.

Nivell de català: C1

Forma de selecció: Concurs oposició

Funcions:

- Desenvolupar les tasques corresponents a l'educació dels infants, tot d'acord amb la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya.
- Quantes d'altres se li assignin pel Director en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.
- El lloc de treball és susceptible d'assignar les funcions de secretaria d'escola bressol i coordinació pedagògica d'escola bressol.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.



- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de Batxillerat superior, BUP o FP2 / Equiv.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

En relació a l'habilitació per exercir els llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és el C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX II o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.



En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX II de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.
- Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. (en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors).

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup C1 (22,59€)



Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 22,59€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022003760 de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022003760*).

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.



De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- Dos membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals, un d'aquests designat per l'Escola d'Administració. .

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat



Públic, “*el personal d’elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció*”, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l’Ajuntament de la Bisbal d’Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L’abstenció i la recusació dels membres del tribunal s’han d’ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l’article 17.1 de la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l’assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

D’acord amb l’article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l’ocupació pública, el procediment de selecció per les places de naturalesa estructurals ocupades de forma temporal i ininterrompudament al menys en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, el procediment de selecció serà el concurs oposició.

- Fase oposició: constituirà una valoració del 60% de la puntuació total.

Els exercicis de la fase d’oposició poden no ser eliminatoris, de manera que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells, de manera que, en conseqüència, la puntuació d’aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis.

- Fase concurs: constituirà una valoració del 40% de la puntuació total, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l’experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de que es tracti (majoritàriament es valorarà l’experiència en el lloc concret).

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d’aquest document determinarà l’exclusió automàtica de l’aspirant del procediment selectiu.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l’hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

FASE D’OPOSICIÓ:



La fase d'oposició té caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts. No obstant, cap de les proves és eliminatòria per si mateixa, sempre i quan com a mínim s'assoleixi el 40% de la puntuació total.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Primer exercici. Coneixements teòrics: Consistirà en contestar, per escrit, cinc preguntes curtes que proposi el tribunal, sobre continguts del temari específic de la convocatòria.

Aquesta prova tindrà una durada de 75 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Segon exercici. Coneixements pràctics: Consistirà en resoldre un cas pràctic, a triar d'entre els dos plantejats pel Tribunal, relacionat amb les funcions a desenvolupar del lloc de treball i basats en el temari específic de la convocatòria. En la realització d'aquest exercici, els aspirants podran valer-se només de textos legals no comentats al llarg del desenvolupament de l'exercici.

Aquest exercici tindrà una durada de 120 minuts.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, per a la seva superació s'haurà d'obtenir com a mínim 12 punts.

Tercer exercici

Proves de coneixements de llengües oficials:

- Prova de llengua catalana. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana del nivell que consta a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de llengua espanyola. Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua espanyola del nivell que es faci constar a la base quarta, hauran de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.
- Prova de coneixements d'altres llengües. Es podran dur a terme proves d'altres idiomes, si així s'estableix a les bases específiques de cada procés selectiu.



Els aspirants que amb anterioritat hagin superat una prova de nivell de català, castellà o altres idiomes, del mateix nivell de la present convocatòria a l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà, i així ho manifestin o ho acreditin, restaran exempts de la realització d'aquest exercici.

FASE CONCURS:

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 40 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 36 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència d'Educador/a Social del Grup C1.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents al lloc de treball a proveir, Educador/a Social (Grup C1), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,15 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el grup/subgrup de titulació immediatament inferior i amb les funcions corresponents al lloc de treball a proveir, en qualsevol Administració Pública i entitat que conformi el Sector Públic, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- c) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a



experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 3 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior o addicional a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Acreditacions ACTIC i COMPETIC: (màxim 0,5 punts i només es comptarà el nivell més alt que s'acrediti)

Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent: 0,15 punts

Certificat de nivell mig ACTIC o equivalent: 0,30 punts



Certificat de nivell avançat ACTIC o equivalent: 0,50 punts

- Certificat de català superior a la requerida a les bases: 0,50 punts.

3.-Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es valorarà de la següent manera:

Molt adequat: 1,00 punt.

Força adequat: 0,75 punts.

Adequat: 0,50 punts.

Poc adequat: 0,25 punts.

Gens adequat: 0,00 punts.

Qualificació final del concurs oposició

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionat l'aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'experiència professional. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició, exercici pràctic. I si persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà realitzar una prova pràctica de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es



correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim de dos mesos. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Els aspirants nomenats funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el BOPG per prendre possessió.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs-oposició: que s'obtingui una puntuació mínima de 30 punts en la fase d'oposició.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició en el cas del concurs oposició.



10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta



de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin feaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més



antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.



12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.

Tema 2.- L'acte administratiu. Concepte i classes. L'administrat i l'interessat al procediment administratiu. Concepte i definició. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat i d'anul·labilitat. Recursos administratius. Classes. Actes susceptibles de recursos. La jurisdicció Contenciosa-Administrativa. Iniciació tramitació i finalització del procediment.

Tema 3.- El municipi. Organització municipal.

Tema 4.- El pressupost de les corporacions locals: Contingut, elaboració i aprovació. Execució del pressupost de despeses i d'ingressos.

Tema 5.- Subvencions. Concepte i naturalesa jurídica. Procediment de concessió, gestió, justificació de les subvencions.

Tema 6.- Tipus de contractes del sector públic d'acord amb la Llei 9/2017 de 8 de novembre. Requisits i característiques bàsiques.

Tema 7.- Consells escolars municipals. Composició i competències. Consells de participació de les escoles bressol municipals. Composició i competències.

Tema 8.- El Pla Educatiu d'Entorn. Objectius, finalitats accions i organització. La ciutat educadora. L'Aliança Educació 360.

Tema 9.- Marc normatiu del primer cycle d'educació infantil a Catalunya. Decret que regula el primer cycle d'educació infantil i decret d'ordenació dels ensenyaments de primer cycle d'educació infantil (Decret 282/2006 de 4 de juliol i Decret 101/2010 de 3 d'agost).

Tema 10.- Organització dels centres d'Educació Infantil. Participació de la comunitat educativa. Funcions dels educadors/es de la llar d'infants. El paper de l'educador/a a l'aula. El treball en equip a la Llar d'Infants.

Tema 11.- Influències dels principals corrents pedagògics i psicològics en l'Educació Infantil.

Tema 12.- Característiques generals del nen i la nena fins als sis anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més



significatiu. El desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu, comunicació i llenguatge.

Tema 13.- El joc i el seu valor en l'adquisició d'aprenentatges. L'evolució del joc en el primer cicle d'educació infantil. Equipament, espais i materials didàctics.

Tema 14.- La família com a primer agent de socialització. Període d'adaptació dels nens i nenes al centre educatiu. Relació família i escola. L'entrada a l'escola bressol. Organització i procés.

Tema 15.- Criteris per a la intervenció educativa en els moments de cura: alimentació, descans, higiene i altres necessitats bàsiques. Educació per la salut. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils.

Tema 16.- Principis d'intervenció educativa en educació infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i significat de l'aprenentatge. Una metodologia basada en l'observació i en l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.

Tema 17.- La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i capacitats. Les àrees del currículum d'educació infantil.

Tema 18.- L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i del temps.

Tema 19.-Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.

Tema 20.-Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals. Treball en equip interprofessional. Metodologia específica del treball en equip.



ANNEX II Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Oferta Pública d'Ocupació d'Estabilització Altres processos de selecció

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca: Educador/a d'Escola Bressol	Grup de classificació: C1
---	-------------------------------------

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom	
Data naixement	Municipi	Província		
Adreça	CP	Municipi	Província	
Correu electrònic	Telèfon		Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a un de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases. I en especial que no consto en el registre central de delinqüents sexuals.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la titulació de batxillerat superior, BUP, FP2 o equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (C1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 22,59€.
<input type="checkbox"/>	Certificat o declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones.



SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça d'Educador/a d'Escola Bressol de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs-oposició lliure.

La Bisbal d'Empordà

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT: CAP DE SERVEI EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2211 de data 13/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir la plaça de tècnic/a superior de medi ambient: cap de servei en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT: CAP DE SERVEI, CODI 0420, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT: CAP DE SERVEI

Codi: 0420

Laboral

Grup: A1

Complement de destí: 22

Tipus: T01

Titulació exigida: Graduat o llicenciat en Ciències Ambientals, Ciències Biològiques, Enginyeria Agroambiental i del Paisatge, Enginyeria de l'Energia, Enginyeria en Tecnologies Industrials o títol equivalent

Nivell de català: C1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Preparació i coordinació d'activitats educatives en temes medi ambientals.
- Tasques d'assessorament i inspecció de temes medi ambientals.
- Redacció de informes i Plans en matèries relacionades amb la seva àrea.
- Quantes d'altres se li assignin pel Regidor en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya,



podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació en Grau o Llicenciatura Ciències Ambientals, Ciències Biològiques, Enginyeria Agroambiental i del Paisatge, Enginyeria de l'Energia, Enginyeria en Tecnologies Industrials o títol equivalent
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.



En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.

- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup A1 (39,03€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 39,03€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número



d'expedient X2022003916) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022003916*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal



tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, *"el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció"*, de manera que podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les



sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en Tècnic/a de Medi Ambient del Grup A1.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Tècnic/a de Medi Ambient (Grup A1), en qualsevol Administració pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el grup/subgrup de titulació immediatament inferior i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, en qualsevol Administració pública i entitat que conformi el Sector Públic, a raó de 0,10



punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

- c) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs



De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior o addicional a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Acreditacions ACTIC i COMPETIC: (màxim 0,5 punts, només es comptarà el nivell més alt que s'acrediti).

Certificat de nivell bàsic ACTIC o equivalent: 0,15 punts
Certificat de nivell mig ACTIC o equivalent: 0,30 punts
Certificat de nivell avançat ACTIC o equivalent: 0,50 punts

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.



Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d' una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim de quatre mesos. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Els aspirants nomenats funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament en el BOPG per prendre possessió.



10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.

La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.



Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.



En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:



Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.



13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

<input checked="" type="checkbox"/>	Oferta Pública d'Estabilització	<input type="checkbox"/>	d'Ocupació d'Altres processos de selecció
-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	---

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca:	Grup de classificació:
Tècnic/a superior de Medi Ambient: Cap de servei	A1

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça de tècnic/a superior de Medi Ambient: Cap de servei de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares)
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la titulació de Grau o Llicenciatura en Ciències Ambientals, Ciències Biològiques, Enginyeria Agroambiental i del Paisatge, Enginyeria de l'Energia, Enginyeria en Tecnologies Industrials o títol equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (C1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas)



	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos
	Justificant de pagament de la taxa d'import 39,03€.

SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça de tècnic/a superior de Medi Ambient: Cap de servei de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal
d'Empordà,

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE, PER A COBRIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR MENJADOR ESCOLA BRESSOL EN RÈGIM DE LABORAL FIX I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2281 de data 19/12/2022 s'ha aprovat la convocatòria i aprovació de les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs lliure, per a cobrir una plaça d'auxiliar menjador escola bressol en règim de laboral fix i constitució d'una borsa de treball. A continuació es fa pública la convocatòria i text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, PER CONCURS LLIURE, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR MENJADOR ESCOLA BRESSOL, CODI 0723, PER L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització 2021, derivada de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

És objecte d'aquestes bases la regulació de les convocatòries i els processos de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, dins el marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2519 de data 22/12/2021, publicat al BOP de Girona núm. 245 de data 24/12/2021 i al DOGC núm. 8573 de data 29/12/2021 i l'ampliació d'aquesta aprovada per Decret d'alcaldia núm. 1198 de data 30/05/2022, publicat al BOP de Girona núm. 104 de data 31/05/2022 i al DOGC núm. 8679 de data 31/05/2022.

2.- Convocatòria

La convocatòria, així com les bases reguladores, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

La resolució dels processos selectius d'acord a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,



haurà de finalitzar el 31 de desembre de 2024. Això vol dir que es podran assenyalar les proves i/o la convocatòria del tribunal durant tot l'any 2023 i tot el 2024.

3.- Definició i funcions

AUXILIAR DE MENJADOR D'ESCOLA BRESSOL

Codi : 0723

Laboral

Grup: C2

Complement de destí: 14

Tipus: T13

Titulació exigida: Certificat d'Estudis primaris o equivalent

Nivell de català: C1

Forma de selecció: Concurs

Funcions:

- Desenvolupar les tasques corresponents a l'educació dels infants, tot d'acord amb la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya.
- Quantes d'altres se li assignin pel Director en matèries relacionades amb les funcions anteriors o d'altres requerides per les necessitats del servei.

4.- Requisits dels aspirants:

Per formar part en el procés de selecció, d'acord amb el que disposa l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- Tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.



- Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació d'estudis primaris o equivalents.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

En relació a l'habilitació per exercir els llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

- Coneixement de la llengua catalana. El nivell de coneixement de la llengua catalana és C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Es requereix el nivell avançat d'espanyol C1, que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, preveuen les bases amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant instància genèrica a través de la seu electrònica municipal. Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (C/ Mesures, número 17- de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia d'acord amb el "model de sol·licitud" que consta a l'ANNEX I o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Junt amb la instància s'adjuntaran copia de tots els documents justificatius del requisits de la convocatòria i dels mèrits als al·legats dins el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, junt amb la sol·licitud hauran de presentar-se.



- Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida com a requisit per a participar en la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i llengua castellana, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats que hagin de sotmetre's a valoració (no podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment). Pel personal de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà que estigui actiu en el termini de presentació d'instàncies, el certificat de serveis prestats s'inclourà d'ofici en l'expedient de la convocatòria.
- Justificant d'abonament de la taxa de drets d'examen.
- Model d'instància de sol·licitud, en el format que trobareu a l'ANNEX I de les bases específiques de cada procediment) degudament signada per la persona aspirant.
- Currículum Vitae.
- Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals. (en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors).

Les fotocòpies abans esmentades no caldrà que siguin compulsades en el moment de la presentació de les instàncies. Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC, per tant, totes les instàncies presentades des de la publicació al BOP sense haver-se publicat al DOGC, s'entendran presentades fora de termini, quedant excloses.

Pagament del dret d'examen, taxa vigent en el moment d'aprovació i posterior publicació de les bases d'acord a l'article 7 de l'Ordenança fiscal núm. 8 que regula les taxes per a la realització d'activitats jurídic administratives de competència local, drets d'exàmens per a participar en processos selectius de cobertura definitiva de plaça:

- Grup C2 (16,43€)

Per al pagament del dret d'examen (fixat amb un import de 16,43€) s'haurà de realitzar per transferència a través d'entitat financera, mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà de La Caixa, de referència amb codi IBAN: ES78



2100 0031 2002 0000 8800 (cal fer constar sobretot el NOM de l'aspirant i al concepte: NOM i PRIMER COGNOM, les paraules DRET D'EXAMEN i el número d'expedient X2022004380) de la següent manera: *NOM PRIMER COGNOM DRET EXAMEN X2022004380*.

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

6.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, i, si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'alegacions, si s'escau, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, en el cas que no s'hagués publicat amb anterioritat la seva composició.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels 10 dies establerts no s'hi presenten reclamacions.

L'Alcalde estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva que serà feta pública en el tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ser en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per un mínim de



tres titulars i tres suplents, dels quals, un terç serà integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació o altres administracions; un altre terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local; i l'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC), a proposta de la mateixa escola.

President i vocals seran designats en la convocatòria i hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El Tribunal es constituirà de la següent manera:

PRESIDÈNCIA:

- Un dels membres que formin part del tribunal (un terç) serà designat com a President/a.

VOCALS:

- La resta de membres del tribunal (dos terços) seran designats vocals.

SECRETARI/A:

- Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, amb veu però sense vot.

Es nomenaran suplents dels membres del tribunal per garantir la seva presència.

Tots els membres del Tribunal qualificador, exclòs el secretari, tindran veu i vot. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, la del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin, i les decisions s'adoptaran per majoria.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, en cadascuna de les proves del procés.

El tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

D'acord amb el que disposa l'article 60.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, "el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció", de manera que



podran assistir-hi com a observadors, amb veu però sense vot, un representant del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, únicament a les sessions públiques en el moment de realització de les proves, i no podran assistir a les deliberacions del Tribunal qualificador.

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

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es possibilita l'assistència telemàtica i el vot a distància de forma telemàtica, a través de videoconferència per als òrgans col·legiats.

8.- Procés selectiu

Concurs de mèrits

D'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la qual preveu la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, les Administracions Públiques convocaran, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'art. 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme als barems indicats en aquestes bases i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima és de 100 punts.

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 90 punts):

Per valorar l'experiència en el lloc de treball objecte de cobertura es tindrà en compte majoritàriament l'experiència com a Auxiliar menjador del Grup C2.

- a) Experiència professional en el mateix grup/subgrup de titulació i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, Auxiliar menjador (Grup C2), en qualsevol Administració Pública i entitats que conformen el Sector Públic, a raó de 0,30 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.
- b) Experiència professional en el grup/subgrup de titulació immediatament inferior i en les funcions corresponents a les del lloc a proveir, en qualsevol Administració pública i entitat que conformi el Sector Públic, a raó de 0,10



punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

- c) Experiència professional en el sector privat, en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts/mes. Els períodes inferiors es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral, acompanyat de certificat de serveis prestats a l'administració corresponent amb detall de les funcions desenvolupades i dels contractes laborals o nomenaments corresponents.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà a través dels contractes, certificats emesos pels col·legis professionals corresponents, així com altres documents acreditatius (declaracions de renda o altres impostos, pagaments a la seguretat social o mutualitats, factures, etc.).

D'acord amb el que disposa l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2.- Formació. Per títols, cursos, jornades formatives, seminaris o diplomes relacionats amb les funcions del lloc a cobrir (fins a un màxim de 9 punts):

- Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, Federacions de Municipis, Administracions autonòmiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, d'acord amb el següent escalat:

- Els cursos amb certificat d'assistència i aprofitament es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,40 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,60 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,80 punts per curs
De durada entre 61 i 80 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 2,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 2,50 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 3,00 punts per curs

- Els cursos amb certificat d'assistència es valoraran:

De durada fins a 10 hores: 0,10 punts per curs
De durada entre 11 i 20 hores: 0,20 punts per curs
De durada entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs
De durada entre 41 i 60 hores: 0,40 punts per curs



De durada entre 61 i 80 hores: 0,50 punts per curs
De durada entre 81 i 100 hores: 1,00 punts per curs
De durada entre 101 i 200 hores: 1,25 punt per curs
De durada superior a 200 hores: 1,50 punts per curs

- Per titulació superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb l'àmbit propi de les funcions del lloc:

Batxillerat, CFGM o CFGS: 0,50 punts per titulació
Titulació universitària: 1 punt per titulació
Postgrau: 1,25 punts per titulació
Màster: 1,5 punts per titulació
Doctorat: 2 punts per titulació

- Nivell de català superior al requerit a les bases: 0,50 punts.

3.- Entrevista personal (fins a un màxim d'1 punt): de caràcter no eliminatori. Consistirà en l'exposició curricular per part dels candidats i en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. Es valoraran els nivells d'experiència dels aspirant i l'adequació i idoneïtat d'aquests a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera:

Molt adequat:	1,00 punt.
Força adequat:	0,75 punts.
Adequat:	0,50 punts.
Poc adequat:	0,25 punts.
Gens adequat:	0,00 punts.

Proves de coneixements de llengües oficials: Els aspirants que no hagin acreditat en la presentació dels requisits el nivell de català, castellà o altres idiomes requerits en la convocatòria, hauran de realitzar la prova corresponent, que serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Qualificació final del concurs de mèrits

La puntuació total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats en el concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Sistema de desempat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional de l'apartat a) i b), i en cas que persisteixi l'empat, l'aspirant que obtingui major puntuació en l'apartat c) experiència en el grup/subgrup



immediatament inferior. I si, tot i així, persisteix l'empat, el Tribunal qualificador podrà valorar la realització d' una prova pràctica de desempat o un altre sistema de desempat.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament a favor de la/les persona/es, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

9.- Nomenament o contractació

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i obtinguin la plaça, hauran de presentar abans del seu nomenament o contractació tots els documents originals corresponents a les fotocòpies presentades, i perdrien tots els seus drets a ocupar la plaça o lloc si no aporten tots els documents originals, o algun d'ells no es correspongués amb la fotocòpia anteriorment presentada, tot això sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en que hagin pogut incórrer.

En quant al període de prova en els nomenaments o contractacions que es realitzin, aquest podrà ser de fins a un màxim de dos mesos. En el cas que la persona seleccionada per ser contractada o nomenada ja hagi estat desenvolupant aquell lloc de treball objecte de la convocatòria amb anterioritat, amb contracte laboral temporal o nomenament interí, amb un període mínim igual a l'establert per als seu grup, estarà exempt del període de prova. En cas que el període de temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es deixarà sense efecte el nomenament. En aquest cas, es procedirà al nomenament del l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

10.- Regulació i funcionament de la borsa de treball:

D'acord amb el que preveu la disposició addicional quarta de la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les convocatòries d'estabilització podran preveure per aquelles persones que no superin el procés selectiu, la seva inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seva integració en borses ja existents. En dites borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, hagin obtingut la puntuació que la convocatòria consideri suficient.



La determinació de la puntuació que la convocatòria considerarà suficient per integrar aquestes borses serà:

- En el cas del concurs: que s'obtingui una puntuació mínima de 45 punts.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació d'aspirants amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'experiència en el cas del concurs de mèrits.

10.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

10.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.



No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica. En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de jornada, s'ofereix a qui per ordre de puntuació a la borsa pertoqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

10.3.- Durada de la borsa de treball:



La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

10.4.- Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

10.5.- Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

10.6.- Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebí, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

10.7.- Comunicació amb els gestors de la borsa:



Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic seleccio@labisbal.cat

11.- Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12.- Legislació aplicable

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; Conveni de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà; i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

13.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la



Llei 29/88, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Tot això, sense perjudici de que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Document datat i signat electrònicament.



ANNEX I : Model de sol·licitud

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

<input checked="" type="checkbox"/>	Oferta Pública d'Estabilització	<input type="checkbox"/>	d'Ocupació d'Altres processos de selecció
-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	---

Denominació de la plaça o lloc de treball que es convoca:	Grup de classificació:
Auxiliar menjador Escola Bressol	C2

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que sóc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés de selecció per l'accés a una plaça d'auxiliar menjador Escola Bressol de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt quart de les bases.

DOCUMENTACIÓ APORTADA (marcar les caselles amb X)

Acompanyo, amb aquest ordre, els següents documents:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del DNI, NIE, Passaport o altre document d'identificació oficial (per les dues cares).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia del certificat d'estudis primaris o titulació equivalent.
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana en el nivell (C1).
<input type="checkbox"/>	Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana (si és el cas).
<input type="checkbox"/>	Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos.
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa d'import 16,43€.



Certificat o declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones.

SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés a una plaça d'auxiliar menjador Escola Bressol de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, per concurs lliure.

La Bisbal
d'Empordà,

Firma,

Les dades que ens proporciona s'incorporaran a un fitxer creat per l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà amb finalitats de deixar constància de l'entrada i sortida de documents a efectes legals i seguiment d'actuacions. En qualsevol moment pot exercir els seus drets d'accés, rectificació i oposició adreçant-se a l'Ajuntament.



ANUNCI

Aprovació definitiva del Text Refós de l'Ordenança General de Preus Públics 2023 de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà i el seu organisme autònom. Exp.2022/00002/3016 (X2022004556)

El Ple de la Corporació, en sessió celebrada el 25 d'octubre de 2022, va acordar aprovar inicialment l'Ordenança general de preus públics que ha de regir pel proper exercici 2023.

Aquest acord ha estat sotmès a informació pública mitjançant publicació en el BOP de Girona número 208, de data 31 d'octubre de 2022, en el Punt Avui, de data 3 de novembre de 2022 i en l'e-Tauler de la Corporació des del 3 de novembre de 2022 al 19 de desembre de 2022 (ambdós inclosos).

D'acord amb allò que disposen els articles 65 i 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, havent-se resolt les al·legacions presentades durant el termini d'exposició pública mitjançant l'acord d'aprovació definitiva adoptat pel Ple de la Corporació en sessió ordinària de 27 de desembre de 2022, l'Ordenança general de preus públics entrarà en vigor en el moment de la publicació íntegra del seu text en el BOP i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst en l'article 65.2 de la LBRL comptats des de la comunicació de l'acord a l'Administració General de l'Estat i de la Comunitat Autònoma i regirà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Contra l'aprovació definitiva d'aquesta ordenança es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, el qual es podrà interposar en el termini de dos mesos, a partir del dia següent a la publicació d'aquest edicte en el butlletí oficial de la província.

Es publica, tot seguit, el text refós:

ORDENANÇA GENERAL DELS PREUS PÚBLICS

Article 1.- DISPOSICIÓ GENERAL

1. La present reglamentació s'estableix a l'empara del que disposen els articles 5.B.b) i 5.D.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i article 6.1 i 8.1.b del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i arts. 41 i següents del RDL 2/2004, de 5 de març TRLRHL i Disposició Addicional 2^a. de la Llei 8/1989, de 13 d'abril de Taxes i Preus Públics.

2. El seu objecte és desenvolupar la normativa general i establir l'àmbit d'exigència de preus públics en el municipi de la Bisbal d'Empordà, d'acord amb el que disposen els articles 41 a 47 del RDL 2/2004, de 5 de març.

Article 2.- EXIGÈNCIA



S'establiran preus públics com a contrapartida dels serveis que presti l'Ajuntament sempre que no siguin de sol·licitud o recepció obligatòria, i siguin susceptibles de ser prestats o realitzats pel sector privat, d'acord amb l'article 41 del RDL 2/2004, de 5 de març.

Article 3.- NO SUBJECCIÓ I EXEMPCIONS

Pel règim de no subjecció i d'exempcions s'estarà al que disposa l'article 42 del RDL 2/2004, de 5 de març.

Quan, mitjançant l'expedient oportú informat per l'Equip Bàsic d'Atenció Social municipal, s'acrediti un risc social greu, l'Alcalde-Presidentència, mitjançant decret, podrà exonerar-los parcialment del pagament de preus públics fins com a màxim amb el 75%.

Només serà d'aplicació en aquells casos que no es puguin aplicar les bonificacions per criteri de la situació econòmica de la unitat familiar, prevista a l'article 7 d'aquesta ordenança.

Article 4.- NAIXEMENT DE L'OBLIGACIÓ

1. L'obligació de pagar el preu públic naixerà quan s'iniciï la prestació del servei o la realització de l'activitat.

2. No obstant el que disposa l'apartat 1 d'aquest article, s'exigirà el dipòsit previ de l'import total dels preus públics en el moment de formular la sol·licitud de la utilització o del servei, llevat que en la norma específica del preu públic que es tracti s'indiqui el contrari.

Article 5.- OBLIGATS AL PAGAMENT

1. Estaran solidàriament obligats al pagament dels preus públics els que utilitzin els serveis o activitats pels quals cal satisfer preus públics, encara que no hagi formulat la corresponent sol·licitud.

2. El pagament de preus públics no comporta per si sol la legalització de les prestacions, essent compatible amb la suspensió de la llicència o autorització si no s'ajusten a la normativa aplicable en cada cas.

Article 6.- QUANTIA DELS PREUS PÚBLICS

1. L'import dels preus públics haurà de cobrir, amb caràcter general, com a mínim, el cost del servei prestat o de l'activitat esmentada.

2. Quan es donin raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic que així ho aconsellin, l'Ajuntament podrà fixar preus públics per sota del seu cost, però consignant en el Pressupost les dotacions oportunes per la cobertura de la diferència resultant.

Article 7.- BONIFICACIONS PER CRITERI DE LA SITUACIÓ ECONÒMICA DE LA UNITAT FAMILIAR

S'aplicarà una bonificació del **25%** en els preus públics per aquelles famílies que reuneixin els següents requisits:

- Estar empadronades a la Bisbal d'Empordà.
- Tenir un nivell de renda anual, com a unitat familiar, igual o inferior als llindars econòmics establerts en la taula següent:

Núm. Membres unitat familiar	Composició unitat familiar	Renda màxima anual
1	1 adult	11.154,752 €
2	2 adults	16.732,072 €
2	1 adult i 1 menor	14.501,18 €
3	1 adult i 2 menors	17.847,60 €
3	2 adults i 1 menor	20.078,55 €
4	1 adults i 3 menors	21.194,03 €
4	2 adults i 2 menors	23.424,98 €
4	3 adults i 1 menors	25.655,93 €
5	1 adult i 4 menors	24.540,45 €
5	2 adults i 3 menors	26.771,40 €
5	3 adults i 2 menors	29.002,36 €
6	2 adults i 4 menors	30.117,83 €



6	3 adults i 3 menors	32.348,78 €
7	2 adults i 5 menors	33.464,26 €
7	3 adults i 4 menors	46.849,96 €
7	5 adults i 2 menors	40.157,11 €

Membres unitat familiar: Es consideren membres computables els progenitors o persona/es encarregades de la guarda i protecció de l'infant, els/les germans/es solters/es menors de vint-i-cinc anys i que convisquin en el domicili familiar a 31 de desembre de l'últim exercici fiscal liquidat, o els/les germans/es de més edat, quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial, així com els ascendents dels pares amb residència en el mateix domicili.

En cas de divorci, de separació legal o de fet, no es considera membre computable el cònjuge que no conviu amb l'infant o infants, però sí, si s'escau, el nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, la renda de la qual s'inclourà dins del còmput de la renda familiar.

Es considera menor: els infants i joves menors de 16 anys a 31 de desembre de l'últim exercici fiscal liquidat.

Es consideren ingressos: els provinents del treball, pensions o prestacions econòmiques diverses (atur, invalidesa, etc), patrimoni, capital o altres, exempts o no de declarar a l'Impost sobre la Renda de Persones Físiques (IRPF).

El lliandar econòmic es calcula segons l'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya (IRSC), que fixa periòdicament la Llei de Pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

L'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya (IRSC) (569,12 € mensuals) multiplicada per 1,4 (796,77 €). Per establir els límits familiars segons la composició de les diverses llars s'utilitzarà la següent fórmula de càlcul:

- Per cada adult de més a la llar: $+ 0,5 * 1,4 * \text{IRSC}$ (398,38 €)
- Per cada menor de més a la llar: $+ 0,3 * 1,4 * \text{IRSC}$ (239,03 €)

En cas que, durant la vigència de les ordenances fiscals, es modifiqui per part de la Generalitat de Catalunya l'IRSC, prevaldran els imports fixats com a "ingrés màxim anual" al present article, que no variaran mentre no es modifiqui expressament l'ordenança de preus públics.

La renda econòmica de la unitat familiar s'obté per la suma de les rendes de cadascun dels membres computables de la família que tinguin ingressos de qualsevol naturalesa de conformitat amb la normativa reguladora de l'IRPF. Es tindran en compte també els ingressos exempts de declarar a l'IRPF (invalideses, pensions d'aliments, etc).

Es consideren membres computables de la unitat familiar:

- Els progenitors o persona/es encarregades de la guarda i protecció de l'infant.
- Els/les germans/es solters/es menors de vint-i-cinc anys i que convisquin en el domicili familiar a 31 de desembre de l'any utilitzat en el càlcul de la renda familiar
- Els/les germans/es de més de vint-i-cinc anys, quan es tracti de persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial,
- Els ascendents dels pares amb residència en el mateix domicili
- En cas de divorci, de separació legal o de fet, no es considera membre computable el cònjuge que no conviu amb l'infant o infants escolaritzat/s, però sí, si s'escau, el nou cònjuge o persona unida per anàloga relació, la renda de la qual s'inclourà dins del còmput de la renda familiar.

Aquesta bonificació només serà d'aplicació a les quotes dels serveis/activitats incloses en els apartats següents:

- 1.2.- ACTIVITATS ESPORTIVES (majors de 18 anys)
- 2.- ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "EL TREN PETIT"



- 3.1.- CURSOS FORMATIUS ARTS PLÀSTIQUES
- 4.2.- CURSOS I PROVES D'ACCÉS AULA D'ADULTS
- 5.1.- CURSOS FORMATIUS ESCOLA DE MÚSICA

En cap cas s'aplicarà a altres preus com poden ser les matrícules.

Per poder optar a aquestes bonificacions, s'haurà de presentar la documentació següent:

- Instància específica de petició bonificació, presentada a través del Registre General de l'Ajuntament.
- Documentació acreditativa relacionada:
 - o Documentació que identifiqui a tota la unitat familiar.
 - o Llibre de família.
 - o Justificant d'ingressos econòmics: declaració de la renda de l'últim exercici liquidat o certificat d'ingressos de tots els membres.
 - o de la unitat familiar que computen en el barem del llindar econòmic. En cas de no tenir ingressos, certificat que ho justifiqui.

L'aplicació d'aquestes bonificacions s'aprovarà per acord de l'òrgan competent i es notificaran a l'interessat.

En el cas que aquestes bonificacions s'aprovin amb posterioritat a l'inici de l'activitat i el pagament d'aquestes, es procedirà a la compensació dels imports cobrats de més amb el pagament dels rebuts pendents de cobrar, o si això no fos possible, es procedirà a fer la devolució d'aquests ingressos a l'interessat/da.

A no ser que s'estableixi explícitament el contrari, les bonificacions no seran acumulables ni aplicables en el cas de rebre subvencions o altres ajuts municipals relacionats amb la mateixa activitat o servei.

Podran ser bonificades amb un 50% els beneficiaris/àries del Carnet jove local i amb un 15% als posseïdors del Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.

Article 8.- INCIDÈNCIA DE L'I.V.A

1. En la determinació de la quantia dels preus no s'hi inclourà l'impost sobre el Valor Afegit, que necessàriament s'haurà de repercutir quan sigui procedent.
2. De conformitat amb el que preveu l'article 7.9 de la Llei 37/1992 no estan subjectes a l'I.V.A. la constitució de concessions i autoritzacions administratives, llevat que tinguin per objecte la cessió del dret a utilitzar immobles o instal·lacions en ports i aeroports.

Article 9.- NORMES DE GESTIÓ

1. L'Ajuntament podrà exigir dels usuaris els antecedents necessaris per conèixer el grau real d'utilització del servei i podrà, tanmateix, fer les comprovacions oportunes.
2. Quan per causes no imputables a l'obligat al pagament del preu, el servei públic o l'activitat administrativa no es porti a terme, serà procedent la devolució de l'import satisfet.
3. La gestió, recaptació i inspecció dels preus públics serà competència de l'òrgan que tingui atribuïda la seva fixació o modificació.
4. Els deutes per preus públics, derivats de devolucions de rebuts o d'altres, podran exigir-se pel procediment administratiu de via executiva.
5. Per a la tramitació de la baixa d'una activitat, l'interessat ho haurà de comunicar per escrit a l'Àrea responsable, per qualsevol dels següents mitjançant:
 - Instància genèrica presentada al Registre general de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà.
 - Presencialment a l'Àrea de referència o des d'on es presta el servei.

En el cas de rebuts amb periodicitat mensual serà **abans del dia 15 (o següent dia hàbil) del mes anterior al que vol realitzar la baixa,**

En el cas que no consti comunicació expressa de la voluntat de ser baixa del servei, es continuarà girant el rebut.

6. Si es registren dos devolucions de rebuts es procedirà d'ofici a donar de baixa l'activitat.

7. La manca de pagament dels Preus Públics en els terminis i amb els requisits establerts per



aquesta reglamentació, motivarà, de forma immediata, l'obertura del procediment recaptador en la via de constrenyiment, que es realitzarà d'acord amb els articles 68 i següents del Reglament General de Recaptació, aprovat per Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol.

Article 10.- MEMÒRIA ECONÒMICO-FINANCERA

Qualsevol proposta de fixació o modificació de preus públics anirà acompanyada d'una memòria econòmica-financera que justificarà la quantia, el grau de cobertura financera dels costos corresponents i, en el seu cas, les utilitzacions derivades de la realització de les activitats i la prestació dels serveis.

Article 11.- COMPETÈNCIES

1. El Ple determinarà els conceptes de preus públics que siguin d'aplicació en aquest terme municipal.
2. S'atribueix la competència de fixar i modificar els preus públics establerts pel Ple a la Junta de Govern Local.

Article 12.- PUBLICITAT

Els acords de fixació o modificació de preus públics seran publicats o notificats d'acord amb l'àmbit d'incidència dels mateixos. Les condicions de publicitat es fixaran en el mateix acord. Les possibles al·legacions o reclamacions, acompanyades d'informe del tècnic competent, seran resoltes per la pròpia Junta de Govern Local, que podrà modificar l'acord anterior. Els preus fixats seran executius mentre no es dicti acord de modificació.

Article 13.- REMISSIÓ NORMATIVA

En tot allò no previst en aquesta Ordenança, s'estarà al que al respecte determinin l'Ordenança General de Gestió, Recaptació i Inspecció vigent de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, el Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics i demés Disposicions concordants.

1.- ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS

1.1.- ESCOLA ESPORTIVA I PREESPORTIVA (2 dies per setmana)

Concepte	Curs 2022-2023		Curs 2023-2024	
	Matrícula	Quota	Matrícula	Quota
Psicomotricitat i Multiesport	23,62 €	25,98 €	24,20 €	26,65 €
Activitat Musical	27,16 €	29,53 €	27,85 €	30,25 €
Judo	27,16 €	29,53 €	27,85 €	30,25 €
Escalada	27,16 €	29,53 €	27,85 €	30,25 €
Natació	27,16 €	36,97 €	27,85 €	37,90 €
Quota mensual per no assistència	-----	9,45 €	-----	9,70 €

BONIFICACIONS:

Es bonificarà un 5% de la quota mensual per 2 abonats o més del mateix nucli familiar. Caldrà justificar-ho mitjançant la presentació del llibre de família.

1.2.- ACTIVITATS ESPORTIVES (majors de 18 anys)

Concepte	Curs 2022-2023		Curs 2023-2024	
	Matrícula	Quota	Matrícula	Quota
Sala de Fitness i Musculació	40,77 €	37,49 €	41,80 €	38,45 €
Quotes Activitats Dirigides				
ECO (1 sessió a la setmana)	40,77 €	20,23 €	41,80 €	20,75 €
DOBLE (2 sessions a la setmana)	40,77 €	33,74 €	41,80 €	34,60 €



TRIPLE (3 sessions a la setmana)	40,77 €	37,41 €	41,80 €	38,35 €
4x4 (4 sessions a la setmana)	40,77 €	41,23 €	41,80 €	42,25 €
TOTAL (5 sessions a la setmana)	40,77 €	43,13 €	41,80 €	44,20 €
Quota mensual de no assistència	-----	10,63 €	-----	10,90 €

BONIFICACIONS:

Per aquestes activitats són d'aplicació les bonificacions per criteri de la situació econòmica de la unitat familiar recollides a l'art. 7 d'aquesta Ordenança fiscal de preus públics (Exc. quota mensual de no assistència).

Bonificació del 50% de la matrícula amb la presentació del Carnet jove local i del 15% amb el Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.

Concepte	Curs 2022-2023		Curs 2023-2024	
	Matrícula	Import	Matrícula	Import
Abonament mensuals (8 sessions)	-----	48,27 €	-----	49,50 €
1 sessió d'activitats dirigides	-----	6,17 €	-----	6,30 €
Tercera edat (Quota sessió matinal)	13,45 €	15,25 €	15,25 €	15,65 €
Piscina terapèutica (Club de Tennis)	-----	5,75 €	-----	5,90 €
Entrada sala de Fitness i Musculació	-----	-----	-----	-----
Individual 1 dia	-----	8,49 €	-----	8,70 €
Individual 1 setmana	-----	26,48 €	-----	27,15 €
Individual 1 quinzena	-----	47,62 €	-----	48,80 €
Grup 1 dia	-----	31,74 €	-----	32,55 €
Grup 1 setmana	-----	126,99 €	-----	130,15 €
Grup 1 quinzena	-----	232,70 €	-----	238,50 €
Quota mensual de no assistència tercera edat	-----	3,54 €	-----	3,65 €

(*) Entrada de grup mín. per 6 persones

1.3.- PARC INFANTIL DE NADAL-PIN

Concepte	Import
1 dia	7,40 €
2 dies	12,60 €
3 dies	16,80 €
4 dies	21,00 €

1.4.- ACTIVITATS DE LLEURE I CASALS

Casal matí de 8.30 a 13.30 h:

Setmanes	Import
1	63,15 €
2	115,80 €
3	168,45 €
4	221,05 €
5	273,70 €
6	326,35 €
7	378,95 €
8	431,60 €

Casal matí de 8.30 a 15.30 h:

Setmanes	Import
1	69,50 €



2	128,40 €
3	187,40 €
4	246,35 €
5	305,30 €
6	364,25 €
7	423,20 €
8	482,15 €

PREU:

Aquest preu no inclou el cost de l'àpat

Aquests imports són vàlids per a la inscripció feta en el període corresponent. En cas que es realitzi una inscripció fora de termini, augmentant les setmanes, es cobrarà el preu públic de les noves setmanes que s'ampliïn.

BONIFICACIONS:

Per assistència de 2 germans es bonificarà la quota del segon germà amb un 15%.

Per assistència de 3 germans o més es bonificarà la quota del segon germà i dels successius amb un 30%.

1.5.- CURSOS DE NATACIÓ ESTIU

Concepte	Import
Nadons de 1 a 3 anys	54,50 €
De 4 fins a 16 anys	102,30 €

1.6.- PISCINA MUNICIPAL (TEMPORADA ESTIU)

1.6.1.- Usuaris fixes de temporada

Concepte	Import
Quota individual: fins a 17 anys	94,45€
Quota individual > de 18 anys	122,30€
Quota familiar:	
Menors de 3 anys	Gratuït
2 adults	145,25€
2 adults+1 fill menor de 18 anys	173,10€
2 adults+2 fills menors de 18 anys	193,70€
2 adults+3 fills ó més menors 18 anys	206,40€
1 adult + 1 fill < 18 anys	138,00€
1 adults + 2 fills < 18 anys	151,30€

Es cobrarà la part proporcional des de la data l'obertura de la piscina municipal fins a la data de sol·licitud de baixa

BONIFICACIONS:

Bonificació del 15% amb la presentació del Carnet jove local i del 5% amb el Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.

1.6.2.- Usuaris no fixes de temporada

Concepte	1 dia	1 dia a partir de les 17.00	Bono 5 dies	Bono 10 dies
Quota individual: fins a 17 anys inclosos	6,50 €	3,50 €	20,00 €	35,00 €
Quota individual, > de 18 anys inclosos	7,50 €	4,50 €	25,00 €	45,00 €
Quota familiar:				
2 adults	13,00 €	----	----	----
2 adults + 1 fill menor de 18 anys	19,00 €	----	----	----
2 adults + 2 fills ó més menors de 18 anys	23,50 €	----	----	----



1 adult + 1 fill < 18 anys	12,00 €	----	----	----
1 adults + 2 fills < 18 anys	17,50 €	----	----	----
Quota menor de 3 anys	Gratuït	----	----	----
Grups mínim de 6 persones (preu/persona):				
Infantil	3,00 €	----	----	----
Jubilats	3,00 €	----	----	----
Discapacitats 66%	3,00 €	----	----	----
Adults	3,50 €	----	----	----
Entitats bisbalenques sense ànim de lucre	1,00 €	----	----	----

Els productes a la piscina es vendran pels preus de venda recomanat per l'empresa distribuïdora.

1.7.- INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS

1.7.1.- Pavelló poliesportiu i pavelló firal

Concepte	Import	Import amb calefacció	Neteja
Utilització de les instal·lacions:			
Preu hora diürna	31,70 €	36,80 €	----
Preu hora amb llum	49,50 €	55,00 €	----
Preu hora mitja pista	18,00 €	23,10 €	----
Preu hora mitja pista amb llum	27,00 €	32,40 €	
Utilització dutxa per usuaris externs	2,00 €		----
Competició esportiva (per partit):			
Sense llum	41,10 €	----	----
Amb llum	61,70 €	----	----
Publicitat: Mòdul 3x1 (preu anual) Mides reals 2'73x0'915	220,00 €	----	----
Utilització Pavelló Firal			
Entitats Bisbalenques que organitzen activitats obertes a la població en general al llarg de l'any	Gratuït	----	a càrrec organització
Empreses bisbalenques , entitats i associacions amb seu fora de la Bisbal, particulars bisbalencs	Import hores utilització de les instal·lacions	----	a càrrec organització
o fiança en tots els casos	650,00€	----	----
Empreses fora de La Bisbal	Import hores utilització de les instal·lacions	----	a càrrec organització
o fiança en tots els casos	2.675,00€	----	----

(*) Si en algun acte no es realitza correctament la neteja, l'àrea d'esports repercutirà la neteja realitzada a l'entitat o empresa organitzadora de l'acte

1.7.2.- Pistes esportives

Concepte	Import
Utilització pista per hora no lectiva (preu/hora)	
Diürna (sense llum)	6,26 €
Nocturna (amb llum)	12,37 €

1.7.3.- Camp de futbol

Concepte	Import	Neteja
Utilització de les instal·lacions:		
Diürna (sense llum)	69,70 €	a càrrec organització



Nocturna (amb llum)	92,90 €	a càrrec organització
Diürna mig camp (sense llum)	38,00 €	a càrrec organització
Nocturna mig camp (amb llum)	52,80 €	a càrrec organització
Competició esportiva (per partit)		
Diürna (sense llum)	82,40 €	a càrrec organització
Nocturna (amb llum)	123,50 €	a càrrec organització
C.3 Publicitat		
Mòdul 2 x 0,9	211,20 €	----

Es bonifica el 100% de l'import a les entitats esportives municipals i els centres escolars municipals que sol·licitin la utilització durant una temporada esportiva o un curs escolar de manera regular d'una instal·lació municipal i se'ls autoritzi per part de l'Àrea d'Esports.

2.- ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "EL TREN PETIT"

Concepte	<u>2022-2023</u>	<u>2023-2024</u>
A) P0		
A.1.- Jornada normal: de 8:45 a 11:45 i de 14:45 a 17:00h.	184,86 €	189,50 €
A.2.- Mitja jornada: de 8:45 a 11:45 o bé de 14:45 a 17:00h.	138,65 €	142,15 €
Quota material	40,00 €	41,00 €
B) P1		
B.1.- Jornada normal: de 8:45 a 11:45 i de 14:45 a 17:00h.	154,05 €	157,90 €
B.2.- Mitja jornada: de 8:45 a 11:45 o bé de 14:45 a 17:00h.	106,81 €	109,48 €
Quota material	40,00 €	41,00 €
C) P2		
C.1. - Jornada normal: de 8:45 a 11:45 i de 14:45 a 17:00h. Només mes de juliol	128,38 €	132,00 €
Quota material	80,00 €	82,00 €
D) EXTRES		
Acollida matí: de 8:00 a 8:45h (import/mes)	30,81 €	31,60 €
Acollida tarda: de 17:00 a 17:45h (import/mes)	30,81 €	31,60 €
Acollida eventual (import/hora)	6,16 €	6,30 €
Tarda eventual (Inclou berenar)	11,00 €	11,30 €
E) SERVEI MENJADOR (inclou servei de menjador + àpat)		
E.1. Alumnes de P0:		
E.1.1. Usuaris fixes tot el curs (import/mes)	180,75 €	185,25 €
E.1.2. Usuaris eventuals (import/dia)	10,27 €	10,60 €
E.1.3. Usuaris alletament matern (o biberó), fins a introducció d'aliments (import/mes)	120,00 €	123,00 €
E.2 Alumnes de P1:		



E.2.1. Usuaris fixes tot el curs (import/mes)	153,64 €	157,50 €
E.2.2. Usuaris eventuais (import/dia)	8,73 €	9,00 €
F) BERENAR		
F.1. Mensual	18,00 €	18,50 €
F.2. Eventual (import/dia)	1,00 €	1,05 €
G) MATRÍCULA (Per alumnes que no tenen gratuïtat en el servei)		
Matrícula única 1r Trimestre (de setembre a desembre)	128,38 €	131,60 €
Matrícula única 2n Trimestre (de gener a març)	82,16 €	84,30 €
Matrícula única 3r Trimestre (d' abril a juny)	46,73 €	48,00 €

- El pagament de la matrícula és una reserva de plaça. S'estableix un preu únic per a tots els alumnes, que no disposin de la gratuïtat del servei i no es retornarà en cas de baixa.
- La matrícula es cobrarà en 1 sol pagament, depenent de quan s'hagin formalitzat les inscripcions.
- Als alumnes que es matriculin durant el curs se'ls cobrarà juntament amb la primera quota mensual.
- El pagament de les quotes serà mensual.
- La quota mensual es cobra al mateix mes i el servei de menjador i les extres es cobraran a mes vençut.

BONIFICACIONS:

Per aquests serveis són d'aplicació les bonificacions per criteri de la situació econòmica de la unitat familiar recollides en l'art. 7 d'aquesta Ordenança fiscal de preus públics (no inclou quotes de material, de menjador, les matrícules o qualsevol extra).

En el supòsit d'absència per recomanació o prescripció mèdica de l'alumne/nadó a l'escola bressol, en un període mínim de 30 dies, s'aplicarà el preu públic del 25% segons apartat, i fins a un màxim de 3 mesos.

Bonificació del 25% en la quota del segon germà i en la dels següents (sempre i quan el primer germà no disposi de gratuïtat en el servei).

3.- ESCOLA D'ARTS PLÀSTIQUES

3.1.- CURSOS FORMATIUS ARTS PLÀSTIQUES

Concepte	Curs 2022-2023	Curs 2023-2024
Adults i infants (quota mensual)		
1,30h. setmanals	23,11 €	23,70 €
2 hores setmanals	30,81 €	31,60 €
4 hores setmanals	51,35 €	52,65 €
6 hores setmanals	61,62 €	63,15 €
Matrícula		
Setembre	50,15 €	51,40 €
Gener	41,23 €	42,25 €
Abril	30,91 €	31,70 €

3.2.- MONOGRÀFICS ARTS PLÀSTIQUES

Durada de la sessió	Curs 2022-2023	Curs 2023-2024
---------------------	----------------	----------------



2 hores	20,54 €	21,05 €
4 hores	30,81 €	31,60 €
8 hores	51,35 €	52,65 €
10 hores	61,62 €	63,15 €
20 hores	102,70 €	105,25 €

(*) *Activitats no bonificables segons art. 7 Ordenança general de preus públics.*

(**) *Activitats exemptes de matrícula*

BONIFICACIONS:

Per aquestes activitats són d'aplicació les bonificacions per criteri de la situació econòmica de la unitat familiar recollides en l'art. 7 d'aquesta Ordenança general de preus públics

Bonificació del 50% de la matrícula amb la presentació del Carnet jove local i del 15% amb el Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.

Es bonificarà un 5% de la quota mensual per 2 abonats o més del mateix nucli familiar. Caldrà justificar-lo mitjançant la presentació del llibre de família.

Les bonificacions no són acumulables

PLACES:

En cas que la demanda de places superi l'oferta de l'escola, tindran prioritat:

1. Els alumnes residents a la Bisbal.
2. Els alumnes que tinguin germans al centre.

MATRÍCULA:

El pagament de la matrícula és una reserva de plaça. S'estableix un preu únic per a tots els alumnes, i no es retornarà en cas de baixa.

La matrícula es cobrarà en 1 sol pagament, al mes de setembre.

Als alumnes que es matriculin durant el curs, se'ls hi cobrarà juntament amb la primera quota de l'escola.

MATERIAL:

El preu del curs no inclou el material.

QUOTES:

El pagament de les quotes serà mensual.

En cas de baixa l'alumne/a haurà de comunicar per escrit mitjançant instància a l'Ajuntament abans de finalitzar el mes anterior al que es produeixi la baixa, en cas contrari es girarà el rebut corresponent.

4.- AULA D'ADULTS

4.1.- ALFABETITZACIÓ

Concepte	Quota única curs 2022-2023	Inscripcions febrer 2022-2023	Quota única curs 2023-2024	Inscripcions febrer 2023-2024
Alfabetització en llengua catalana (5 h/ setmana d'octubre a maig):	30,00 €	15,80 €	30,75 €	16,20 €

(*) *Activitats no bonificables segons art. 7 Ordenança general de preus públics.*

4.2.- CURSOS I PROVES D'ACCÉS AULA D'ADULTS

Concepte	Quota única Curs 2022-2023	Quota única Curs 2023-2024	Inscripcions gener-març 2023	Inscripcions abril-juny 2023
Cursos informàtica (30 h)	123,24 €	126,30 €	126,30 €	126,30 €
Cursos informàtica (20 h)	83,19 €	85,25 €	85,25 €	85,25 €
Cursos informàtica (10 h)	46,22 €	47,40 €	47,40 €	47,40 €
Cursos Informàtica (100 h.) ACTIC nivell	246,48 €	252,65 €	168,45 €	84,20 €



bàsic				
Cursos Informàtica (130 h) ACTIC nivell mitjà	308,10 €	315,80 €	210,55 €	105,25 €
Cursos intensius idiomes (24 h)	92,43 €	94,75 €	94,75 €	94,75 €
Curs anglès nivell FIRST (120 h)	443,66 €	454,75 €	303,20 €	151,60 €
Cursos idiomes (60 h)	221,83 €	227,40 €	151,60 €	75,80 €
Cursos idiomes (90 h)	332,75 €	341,10 €	227,40 €	113,70 €
Graduat en educació secundària (480 h)	529,93 €	543,20 €	362,15 €	181,10 €
Proves d'accés cicles formatius grau mitjà (375 h)	462,15 €	473,70 €	315,80 €	157,90 €
Altres cursos no regulats anteriorment de "n" hores (import/hora)	3,70 €	3,80 €	----	----

(*) No s'inclouen drets d'examen

Concepte	Curs 2022-2023		Curs 2023-2024	
	Fase comuna	Fase específica	Fase comuna	Fase específica
Proves d'accés cicles formatius grau superior (300h)	462,15 €	----	473,70 €	----
Proves d'accés a la universitat				
> 25 anys (200 h)	462,15 €	----	473,70 €	----
Biologia (50 h)	----	184,86 €	----	189,50 €
Geografia (50 h)	----	184,86 €	----	189,50 €
Història (50 h)	----	184,86 €	----	189,50 €
Matemàtiques (90 h)	----	323,51 €	----	331,60 €

(*) No s'inclouen drets d'examen ni inscripció IOC

4.3.- MONOGRÀFICS AULA ADULTS (exempts de matrícula)

	Curs 2022-2023	Curs 2023-2024
2 hores	20,54 €	21,05 €
4 hores	30,81 €	31,60 €
8 hores	51,35 €	52,65 €
10 hores	61,62 €	63,15 €
20 hores	102,70 €	105,25 €

(*) Activitats no bonificables segons art. 7 Ordenança general de preus públics

El preu del curs no inclou el material.

Les quotes seran abonades una vegada formalitzada la inscripció al curs.

El pagament de les quotes dels cursos amb import menor o igual a 126,30€ es realitzarà mitjançant padró en un sol termini, excepte els cursos d'alfabetització en llengua catalana que es realitzarà mitjançant la modalitat de pagaments a tercers (etiquetes identificatives amb codi de barres).

El pagament de les quotes dels cursos amb import superior a 126,30€ es realitzarà mitjançant padró en 3 terminis: 1r pagament octubre, 2n pagament gener i 3r pagament abril. O bé, per transferència bancària al número següent: ES78 2100 0031 2002 0000 8800 imprescindible posar nom i cognoms i el curs. Caldrà portar justificant de la transferència bancària a l'àrea d'Ensenyament.

La formalització de la inscripció al curs pressuposa el pagament de tot el preu públic establert en la present ordenança fiscal.

Només es podran donar de baixa en cas de força major (avalat per un informe del tècnic de l'àrea d'Ensenyament amb el corresponent vist i plau del regidor/a de l'àrea d'ensenyament).



BONIFICACIONS:

Per aquestes activitats són d'aplicació les bonificacions per criteri de la situació econòmica de la unitat familiar recollides en l'art. 7 d'aquesta Ordenança fiscal de preus públics

Bonificació del 50% de la matrícula amb la presentació del Carnet jove local i del 15% amb el Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.

Es bonificarà un 5% de la quota mensual per 2 abonats o més del mateix nucli familiar. Caldrà justificar-lo mitjançant la presentació del llibre de família.

Les bonificacions no són acumulables.

5.- ESCOLA DE MÚSICA

5.1.- CURSOS FORMATIUS ESCOLA DE MÚSICA

Concepte	Dedicació horària setmanal	Curs 2022-2023	Curs 2023-2024
Matrícula			
Matrícula	----	51,35 €	52,65 €
Sensibilització i creativitat			
Música en família (de 0 a 3 anys)	1h	21,57 €	22,10 €
Cantem i ballem (4 i 5 anys)	1h	21,57 €	22,10 €
Música i moviment a les escoles (de 3 a 5 anys) Exempts de matrícula	1h	21,57 €	22,10 €
Formació bàsica			
Cantem i toquem (6 anys - 1r)	1h	21,57 €	22,10 €
Formació Bàsica 2 (7 anys - 2n)	1h coral + Instrument*	60,08 €	61,60 €
Formació Bàsica 3, 4, 5 i 6 (de 8 a 11 anys - de 3r a 6è)	1h coral + 1,15 h de conjunt instrumental + Instrument *	71,38 €	73,15 €
Música a les escoles (de 6 a 12 anys) Exempts de matrícula	1h	21,57 €	22,10 €
Formació avançada			
Formació Avançada 1, 2, 3, 4, 5, 6 (12 anys a 18 anys)	1,15 h de conjunt instrumental + Instrument*	65,47 €	67,10 €
Formació adults			
Formació Adults (+18 anys)	1,15 h de conjunt instrumental + Instrument*	65,47 €	67,10 €
<i>*Classes d'instrument en grup de 2 persones (45min./set.) O de 3 persones (60min./set.). Davant la impossibilitat de formar grup, s'oferirà una classe individual (30 min./set.)</i>			
Optatives			
2n conjunt instrumental	1,15h	9,24 €	9,45 €
3r conjunt instrumental	1,15h	Gratuït	Gratuït
2n instrument	45'	38,51 €	39,45 €
Ampliació instrument	30' (individual)	51,35 €	52,65 €
Llenguatge musical	1h	21,57 €	22,10 €
Harmonia	1h	21,57 €	22,10 €
Preparació accés a grau superior	5,15h	246,48 €	253,65 €
Altres optatives específiques en format presencial o virtual	1h	21,57 €	22,10 €
Altres formacions en classes col·lectives en format presencial o virtual	1,15h	26,96 €	27,65 €

5.2.- LLOGUER INSTRUMENTS

Concepte	Dedicació horària	Curs 2022-2023	Curs 2023-2024
----------	-------------------	----------------	----------------



	setmanal		
Lloguer instrument de cobla	1r any	Gratuït	Gratuït
Lloguer instrument	Quota mensual (de set. a juny - 10 mesos)	14,79 €	15,15€

(*) Activitats no bonificables segons art. 7 Ordenança general de preus públics

5.3.- MONOGRÀFICS /AUDICIONS

Concepte	Curs 2022-2023	Curs 2023-2024
MONOGRÀFICS (exempts de matrícula)		
Monogràfic de 2h	20,54 €	21,05€
Monogràfic de 4h	30,81 €	31,60€
Monogràfic de 8h	51,35 €	52,65€
Monogràfic de 10h	61,62 €	63,15€
Monogràfic de 20h	102,70 €	105,25€
Assaig amb repertorista de 4h (1 individual)	154,05 €	157,90€
AUDICIONS DELS CONJUNTS INSTRUMENTALS (Col·laboració econòmica per part de l'ens sol·licitant)		
Zona 1. Municipi de la Bisbal d'Empordà	Fins a 256,75 €	Fins a 263,15€
Zona 2. Baix Empordà	359,45 €	368,45€
Zona 3. Barcelona, Catalunya nord i la resta de província de Girona	462,15 €	473,70€
Zona 4. Lleida i Tarragona	616,20 €	631,60€

(*) Activitats no bonificables segons art. 7 Ordenança general de preus públics

BONIFICACIONS:

Per aquestes activitats són d'aplicació les bonificacions per criteri de la situació econòmica de la unitat familiar recollides en l'art. 7 d'aquesta Ordenança fiscal de preus públics

Bonificació del 50% de la matrícula amb la presentació del Carnet jove local i del 15% amb el Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.

Es bonificarà un 5% de la quota mensual per 2 abonats o més del mateix nucli familiar. Caldrà justificar-lo mitjançant la presentació del llibre de família.

Les bonificacions no són acumulables.

PLACES:

En cas que la demanda de places superi l'oferta de l'escola, tindran prioritat (en aquest ordre):

1. Els alumnes residents a la Bisbal.
2. Els alumnes que tinguin germans al centre.

MATRÍCULA:

El pagament de la matrícula és una reserva de plaça. S'estableix un preu únic per a tots els alumnes, i no es retornarà en cas de baixa.

La matrícula es cobrarà en 1 sol pagament, entre els mesos de juliol i setembre, depenent de quan s'hagin formalitzat les inscripcions.

Als alumnes que es matriculin durant el curs se'ls cobrarà juntament amb la primera quota de l'escola. En el cas que la matrícula es realitzi a partir de l'1 de febrer, es procedirà a cobrar el 50% del preu.

QUOTES:

El pagament de les quotes serà mensual. En cas de baixa l'alumne/a ho haurà de comunicar per escrit mitjançant instància a l'Ajuntament abans de finalitzar el mes anterior al que es produeixi la baixa, en cas contrari es girarà el rebut corresponent.

6.- SERVEIS A MUSEUS, EXPOSICIONS, MONUMENTS I ALTRES ACTIVITATS CULTURALS

6.1.- PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL



6.1.1.- CASTELL- PALAU I NUCLI HISTÒRIC

Accés al Castell Palau	Import
Entrada individual (menors de 10 anys gratuït)	3,00 €
Entrada reduïda	2,00 €
Entrada per grups (+20 persones)	2,00 €
Entrada combinada (visita Museu i castell)	7,00 €
Entrada exclusiva espai d'exposicions temporals	Gratuït

BONIFICACIONS:

Bonificació del 100% per a residents a La Bisbal.

Bonificació del 100% per a les visites de les Escoles de la Bisbal.

Gaudiran d'entrada reduïda els col·lectius següents:

- Majors de 65 anys
- Estudiants a partir de 10 anys,
- Titulars del Carnet jove local i del Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.
- Docents (prèvia presentació del carnet acreditatiu),
- Guies turístics professionals acreditats.
- Famílies nombroses i famílies monoparentals amb possessió del carnet vigent emès per la Generalitat de Catalunya.
- Institucions i entitats amb les que l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà hagi establert un conveni al respecte.

Concepte	Import
Visita turística guiada Castell Palau, Nucli Antic i altres vinculades al turisme (import/persona)	5,00 €
Menors de 10 anys gratuït	
Visites per a escolars i estudiants (import/alumne)	3,00 €

BONIFICACIONS:

Bonificació del 100% per a les visites de les escoles de la Bisbal.

Bonificació del 70% per a les escoles que accedeixin a les visites escolars mitjançant el programa INDIKA de la Diputació de Girona.

6.1.2.- VENDA DE LLIBRES, PUBLICACIONS I ALTRES PVP PER UNITAT

Concepte	Import
Col·lecció itineraris "A peu pel Baix Empordà	5,00 €
Mapes topogràfics 1: 30.000 Xarxa senderisme	12,00 €
20 Itineraris de senderisme entre Garbí i Tramuntana	18,00 €
Mapa topogràfic 1: 50.000 Xarxa cicloturisme	8,00 €
Pedalant pel Baix Empordà- 15 itineraris de cicloturisme	18,00 €
Rutes en BTT pel Baix Empordà, Les Gavarres i l'Ardenya	10,00 €
El Baix Empordà. Llibre fotogràfic	40,00 €
Imants de Ceràmica	4,00 €
Adhesiu Marca Ciutat	1,00 €
Tassa La Bisbal	18,00 €

6.1.3.- CAMPANYA PROMOCIÓ DE LA MARCA CERÀMICA DE LA BISBAL

Quota participació campanya 50,00€

6.1.4.- FIRES (en Pavelló cobert)

1.- Preu públic entrada fires	4,00 €
2.- Antic Empordà. Lloguer espai, estand per mòdul de 12 m ²	691,60 €
3.- Terracotta Biennal. Lloguer espai, estand per mòdul de 6 m ²	105,25 €



6.2.- REPRODUCCIÓ I ÚS PÚBLIC DE DOCUMENTS DE FONDS I COL·LECCIONS DE TITULARITAT MUNICIPAL CUSTODIATS PER L'ARXIU COMARCAL

1	Productes editorials:	
	Interior	72,85 €
	Portada	182,15 €
	Contraportada	104,10 €
	Llibres text interior	55,50 €
	Llibres text portada	120,10 €
2	Premsa:	
	Interior	36,40 €
	Portada	83,30 €
3	Productes audiovisuals (TV, ràdio):	
	Programes culturals	97,15 €
	Informatius, concursos, documentals	130,65 €
4	Productes multimèdia:	
	Interior	72,85 €
	Pantalla d'arrancada	208,20 €
	Altres	145,70 €
5	Publicitat:	
	Fulletons, calendaris	119,75 €
	Premsa	203,95 €
6	Cinematogràfiques	182,20 €
	Fins a 10 diapositives	65,95 €
7	Altres usos:	
	Articles de papereria (pòsters, postals, cromos, carpetes, etc.)	163,25 €
	Exposicions temporals amb finalitat comercial, samarretes, jocs	217,70 €

Estan subjectes a aquestes tarifes les utilitzacions privatives que tinguin caràcter comercial lucratiu i que comportin un ús intensiu del document reproduït.

6.3.- TERRACOTTA MUSEU.

1. ACCÉS AL MUSEU

1.1- Visites Individuals:

- Entrada individual: 5,00 €.
- Entrada combinada (visita Museu i Castell): 7,00 €

Gaudiran de bonificació del 100%:

- Residents a la Bisbal.
- Menors de 10 anys (excepte visites guiades).
- Persones beneficiàries de la targeta acreditativa de disminució
- Persones acompanyants necessàries de persones amb la targeta acreditativa de disminució
- Donants i col·laboradors del Museu.
- Membres de l'Associació de Ceramistes de la Bisbal i comarca.
- Membres de l'Associació de Ceramistes de Catalunya.
- Membres de l'Associació de Museòlegs de Catalunya.
- Membres de l'Associació del MNACTEC.



- Membres de l'ICOM.
- Aturats/ades (prèvia presentació del full DARDO) i família dependent.
- Persones vinculades al protocol municipal.
- Persones que visitin exclusivament l'espai d'exposicions temporals.
- Totes les persones visitants el dia 18 de maig (Dia Internacional dels Museus) i aquells altres dies que puntualment acordi el Patronat.
- Grups d'escolars de la Bisbal d'Empordà a la visita permanent i a les exposicions temporals.
- Els beneficiaris de la tarifa APROPA CULTURA (2% de la capacitat de les activitats que organitzi el Museu), adreçada a col·lectius especialment vulnerables o amb disminució.
- Persones amb el carnet d'Amic del Terracotta Museu.

Gaudiran de bonificació del 50%:

- Jubilats.
- Estudiants a partir de 10 anys.
- Estudiants de l'Escola de Ceràmica de la Bisbal.
- Titulars del carnet jove.
- Docents (prèvia presentació del carnet acreditatiu).
- Guies turístics professionals acreditats.
- Grups a partir de 10 persones.
- Famílies nombroses i famílies monoparentals amb possessió de carnet vigent emès per la Generalitat de Catalunya.
- Els col·lectius socials i de l'àmbit de la salut (vinculats a través del conveni amb APROPA CULTURA)
- Institucions i entitats amb les que el Terracotta Museu hagi establert un conveni al respecte.

Gaudiran de bonificació 2x1 en l'entrada individual (no bonificada):

- Titulars del carnet del Club del subscriptor El Punt Avui+.
- Titulars del carnet Club Vanguardia.
- Campanyes de promoció aprovades pel Consell Executiu.

Les bonificacions no són acumulables

1.2- Activitats per a escolars i estudiants:

Concepte	Import
Visita guiada exposició permanent i mostres temporals Escoles de la Bisbal: bonificació del 100%.	3,00 €/alumne
Visita guiada a obrador extern Escoles de la Bisbal: s'abona preu de cost activitat	4,50 €/alumne 3,00 €/alumne
Visita combinada exposicions museu i obrador extern Escoles de la Bisbal: bonificació del 50%	6,50 €/alumne 3,25 €/alumne
Taller de raku (inclou visita a l'exposició permanent) Amb un mínim de Escoles de la Bisbal	10,00 €/alumne 200,00 €/grup 7,5 €/alumne
Amb un mínim de	150,00 €/ grup
Activitat "Enfanga't" Escoles de la Bisbal	5,00 €/alumne 3,50 €/alumne
Suplement per la cuita de les peces	3,00 €/unitat
Activitat "Rajoles de sèrie" Escoles de la Bisbal	5,00 €/alumne 3,50 €/alumne
Suplement per la cuita de les peces	3,00 €/unitat
Activitat "Un joc d'argila" Escoles de la Bisbal	5,00 €/alumne 3,50 €/alumne
Suplement per la cuita de les peces	3,00 €/unitat
Activitat "Una casa de llum" Escoles de la Bisbal	5,00 €/alumne 3,50 €/alumne
Suplement per la cuita de les peces	3,00 €/unitat

1.3- Activitats per a adults: (Per a grups prèvia concertació)



Visita guiada exposició permanent i mostres temporals Import mínim	3,50 €/persona 70,00 €/ grup
Visita guiada a l'obrador extern Import mínim	5,00 €/persona 100,00 €/grup
Visita guiada exposició permanent i mostres temporals en idiomes Import mínim	5,50 €/persona 110,00 €/grup
Visita guiada a l'obrador extern en idiomes Import mínim	7,00 €/persona 140,00 €/grup
Taller de raku (inclou visita a l'exposició permanent) Import mínim	12,00 €/persona 240,00 €/grup
Taller de raku en idiomes (inclou visita a l'exposició permanent) Import mínim	14,00 €/persona 280,00 €/grup
Taller de modelatge (inclou visita a l'exposició permanent) Import mínim	10,00 €/persona 200,00 €/grup
Suplement per la cuita de les peces	3,00 €/unitat
Taller de modelatge en idiomes (inclou visita a l'exposició permanent) Import mínim	12,00 €/persona 240,00 €/grup
Suplement per la cuita de les peces	3,00 €/unitat

Per a particulars: (Programada pel Museu)

Visita guiada exposició permanent + demostració de torn:	Adult	8,00 €
	Infants fins a 10 anys	4,00 €
Visita guiada exposició permanent + obrador extern:	Adult	8,00 €
	Infants fins a 10 anys	4,00 €
Visita teatralitzada:	Adult	5,00 €
	Infants fins a 10 anys	2,50 €

2. UTILITZACIÓ PRIVATIVA DELS ESPAIS DEL MUSEU

2.1- Utilització dels espais interiors del Terracotta Museu per a activitats de caire cultural o social (reunions, congressos, convencions, simposis, presentacions...)

- Entitats amb ànim de lucre, matí (10h a 14h) o tarda (16:30 a 20 h): 300,00€.
- Entitats amb ànim de lucre, tot el dia (de 10 a 20) o nit (de 20:00 a 03:00h): 800,00€.

Les entitats locals queden exemptes del pagament d'aquest preu públic, excepte en aquells casos que suposin un cost pel Museu. Llavors, s'aplicarà un preu igual a la despesa generada.

A aquests preus públics, que inclouen la neteja, l'electricitat i l'ús dels aparells de so i projecció, caldrà afegir 21,00€/hora quan s'usin fora de l'horari habitual del Museu en concepte de vigilància i suport tècnic.

L'ús dels espais no estaran subjectes a preu públic quan suposin un interès pel Municipi o pel Museu, previ informe justificatiu del tècnic del Terracotta Museu

2.2- Utilització dels espais de magatzem del Terracotta Museu per a emmagatzematge privatiu de peces ceràmiques i/o utilitatge propi del treball ceràmic.

- D'1 a 3 m³: 50,00 € mensuals.
- De 3 a 6 m³: 100,00 € mensuals
- Per a cada tram de 3m³ s'incrementarà el preu en 50,00 € mensuals

L'ús d'aquests espais no estarà subjecte a preu públic quan suposi un interès pel Municipi o pel Museu, previ informe justificatiu del tècnic del Terracotta Museu.



En qualsevol cas, la utilització privativa d'aquests espais d'emmagatzematge requerirà prèvia autorització expressa del president de l'OA Terracotta Museu.

2.3- Utilització dels espais exteriors del Terracotta Museu per a activitats de caire cultural o social (reunions, congressos, convencions, simposis, presentacions...)

- Entitats amb afany de lucre, matí (10h a 14h) o tarda(16:30 a 20 h): 400,00€.
- Entitats amb afany de lucre, tot el dia (de 10 a 20) o nit (de 20:00 a 03:00h): 1.000,00 €.

En cas que s'organitzi una fira en els exteriors del Terracotta el preu que s'aplicarà serà el preu establert per la Fira mercat vigent a l'ordenança fiscal que regula aquests esdeveniments.

L'ús dels espais no estaran subjectes a preu públic quan suposin un interès pel Municipi o pel Museu, previ informe justificatiu del tècnic del Terracotta Museu.

En qualsevol cas, la utilització privativa del Museu requereix prèvia autorització expressa de l'alcalde, president de l'OA Terracotta Museu.

3. TARIFES PER A LA REPRODUCCIÓ I SERVEIS TÈCNICS

3.1- Tarifes per a la reproducció de documents en diferents suports:

Fotocòpies/Impressions en blanc i negre A4	0,05 €/pàgina
Fotocòpies/Impressions en color A4	0,10 €/pàgina
Fotocòpies/impressions en blanc i negre A3	0,10 €/pàgina
Fotocòpies/ i impressions en color A3	0,20 €/pàgina
Reproducció de plànols sobre paper	9,50 €/m ²
Còpia d'audiovisuals, fins a 120 minuts o fracció	6,60 €
Còpia digital documentació en baixa resolució (fins a 200 kB)	0,50 €
Còpia digital de documentació en alta resolució	1,00 €
Suport DVD, per unitat	1,50€
Suport CD, per unitat	1,00€

3.2- Tarifes per a la reproducció de caràcter comercial:

Aquestes tarifes s'aplicaran de manera simultània a les contemplades a l'apartat anterior.

3.3- Reproducció d'imatges fixes del fons del Museu:

Ús de la imatge en llibre o fulletó.	Fins a 1.500 exemplars:	70,00 €
	Entre 1.500 i 10.000 exemplars:	140,00 €
	Més de 10.000 exemplars:	280,00 €
Ús de la imatge en edició d'enciclopèdia o similar.	Fins a 3.000 exemplars:	140,00 €
	Entre 3.000 i 15.000 exemplars:	210,00 €
	Més de 15.000 exemplars:	420,00 €
Ús de la imatge en publicació periòdica	Fins a 3.000 exemplars:	70,00 €
	Entre 3.000 i 30.000 exemplars:	105,00 €
	Més de 30.000 exemplars:	140,00 €
Queden exceptuats els mitjans locals i comarcals		



Ús de la imatge en material publicitari i impresos	Fins a 5.000 exemplars:	70,00 €
	Entre 5.000 i 50.000 exemplars	140,00 €
	Més de 50.000 exemplars	210,00 €
Ús de la imatge en edició de postals	Fins a 1.000 exemplars:	210,00 €
	Entre 1.000 i 10.000 exemplars:	280,00 €
	Més de 10.000 exemplars:	350,00 €
Ús de la imatge en lloc web.	Fins a 30 dies:	70,00 €
	Entre 1 mes i 12 mesos:	140,00 €
	Més de 12 mesos i fins a 24 mesos:	280,00 €
Ús de la imatge en exposició temporal.	Fins a 30 dies:	70,00 €
	Entre 1 mes i 12 mesos:	140,00 €
	Més de 12 mesos i fins a 24 mesos:	280,00 €
Ús de la imatge en exposició permanent.	Per a ús privat.	70,00 €
	Per ús comercial	210,00 €
	Per ús comercial exterior:	350,00 €

3.4- Ús d'audiovisuals del fons del Museu:

Ús editorial i en comunicació pública per minut o fracció:	70,00 €
Ús publicitari, per minut o fracció:	140,00 €

3.5- Tarifa per a la realització de sessions fotogràfiques, filmacions i similars:

Realització de reportatges fotogràfics al Terracotta Museu:	
Fins a 2 hores:	80,00 €
Més de 2 hores i fins a 1 dia:	200,00 €
Per cada dia (horari de visita pública):	200,00 €
Totes aquelles imatges preses durant aquests reportatges que apareguin publicades en qualsevol mitjà escrit o audiovisual, hauran de citar expressament la seva procedència i ubicació dins el Terracotta Museu.	
Realització de vídeos, espots comercials, filmacions i rodatges per a cadenes de televisió i per al cinema i similars al Terracotta Museu:	
Compatible amb la visita pública, per cada dia de lloguer:	400,00 €
No compatible amb la visita pública, per cada dia de lloguer (de 8 a 20 hores):	800,00 €
Totes aquelles imatges preses durant aquests reportatges que apareguin publicades en qualsevol mitjà escrit o audiovisual, hauran de citar expressament la seva procedència i ubicació dins el Terracotta Museu.	

Aquestes activitats no estaran subjectes a preus públics quan suposin un interès pel municipi o pel Museu, previ informe del tècnic del Terracotta Museu.

3.6- Tarifa per a la utilització de la impressora 3D d'argila (3D Potter Bot Super 9) del Terracotta Museu per a activitats de caire privat

Entitats amb afany de lucre, matí o tarda	fins a 4 hores:	150,00 €
Entitats amb afany de lucre, tot el dia:	Per cada dia (horari de visita pública):	300,00 €

L'ús de la impressora 3D d'argila no estarà subjecte a preu públic quan suposi un interès pel Municipi o pel Museu, previ informe justificatiu del Terracotta Museu.



Les entitats locals o entitats sense ànim de lucre queden exemptes del pagament d'aquest preu, excepte en aquells casos que suposin cost pel Museu. Llavors, s'aplicarà un preu igual a la despesa generada.

A aquests preus, que inclouen la neteja i l'electricitat, caldrà afegir 21,00 €/hora quan s'usin fora de l'horari habitual del Museu en concepte de vigilància i suport tècnic.

En qualsevol cas, la utilització privativa de la impressora 3D d'argila Museu requereix prèvia autorització expressa del president de l'OA Terracotta Museu.

3.7- Tarifa per a la realització de serveis tècnics de recerca, documentació, assistència, assessorament i/o redacció:

- 30,00 €/hora.

4. PREUS DE BOTIGA

4.1. Objectes de botiga i marxandatge:

Concepte	Import
Aguantallibres	30,00 €
Boteller vidriat	15,00 €
Boteller rústic	13,00 €
Escata (imant)	7,00 €
Estrella	10,00 €
Figura / font "Peix"	25,00 €
Figura / font "Granota"	25,00 €
Làmpades	40,00 €
Números	10,00 €
Pastilles d'argila per modelar de 0,5kg (Fang fan)	2,00 €
Pastilles d'argila per modelar de 1 kg (Fang fan)	4,00 €
Plafó sembrador	200,00 €
Rajola "Carpa entre nenúfars", de ceràmica negra	15,00 €
Rajola "Equitum" (gelosia 3D)	15,00 €
Rajola cartabó marró/palla (imant)	3,00 €
Rajola cartabó verd/palla (imant)	3,00 €
Rajola d'Eolo (bufanúvols) blava	20,00 €
Rajola d'Eolo (bufanúvols) verda	20,00 €
Rajola del brau 10x10	15,00 €
Rajola Escut de la Bisbal	20,00 €
Rajola mamelló (imant)	7,00 €

4.2. Publicacions:

Concepte	Import
Cartells exposicions temporals	1,00 €
Catàleg: "1944: Atuell característics de la indústria terrissera":	10,00 €
Catàleg: "De Vilà Clara a Vilà-Clara":	12,00 €
Catàleg: "Enrajolats. La Bisbal (1839-1980)"	10,00 €
Catàleg: "La terrissa: el procés":	10,00 €
Catàleg: "Lluís Rico: L'esperit de la natura"	9,00 €



Catàlegs del Terracotta Museu Del 1 al 10	10,00 €
Catàlegs del Terracotta Museu. A partir del núm. 11	12,00 €
Fulls de sala d'exposicions temporals	0,50 €
Llibre "Claudi Casanovas Ceràmiques 1975 – 2015"	75,00 €
Llibre "Estudis del Baix Empordà"	20,00 €
Llibre d'exposicions (I). Catàlegs del Terracotta Museu	35,00 €
Llibre d'exposicions (II). Catàlegs del Terracotta Museu	35,00 €
Llibre d'exposicions (III). Catàlegs del Terracotta Museu	35,00 €
Llibre d'exposicions (II). Catàlegs del Terracotta Museu + Rajola "Carpa"	40,00 €
Llibre d'exposicions (III). Catàlegs del Terracotta Museu + Rajola "Equitum"	40,00 €
Llibre Díaz-Costa Ceramistes	40,00 €
Museus de les Comarques de Girona. Cerca i Troba	15,00 €
Revista "Baix Empordà"	Preu portada
Revista "Gavarres"	Preu portada

5. AMICS DEL TERRACOTTA MUSEU

5.1. Individual

Preu: 50,00€

Avantatges del carnet individual:

- Deducció proporcional a l'import de la quota sobre l'IRPF (segons art. 19 de la llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals de mecenatge).
- Un carnet Amic del Terracotta Museu.
- Entrada gratuïta a l'exposició permanent.
- Visita guiada exclusiva a les temporals amb el comissari o l'artista, amb un acompanyant.
- Visita guiada exclusiva als espais privatis (programada anualment), amb un acompanyant.
- Un exemplar dels catàlegs publicats pel museu durant l'anualitat.
- 5% de descompte en els articles i publicacions pròpies del museu.
- 50% de descompte en les activitats de pagament.

5.2. Benefactor:

A partir de 150,00 €

Avantatges del carnet de benefactor:

- Deducció proporcional a l'import de la quota sobre l'IRPF (segons art. 19 de la llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals de mecenatge).
- Un carnet Amic del Terracotta Museu
- Entrada gratuïta a l'exposició permanent
- Visita guiada exclusiva a les temporals amb el comissari o l'artista, amb un acompanyant
- Visita guiada exclusiva als espais privatis (programada anualment), amb un acompanyant
- Un exemplar dels catàlegs publicats pel museu durant l'anualitat.
- 10% de descompte en els articles i publicacions pròpies del museu
- 100% de descompte en les activitats de pagament

5.3. Empresa Amiga:



A partir de 1.000,00€

Avantatges de ser empresa amiga:

- Deducció proporcional a l'import de la quota sobre l'IRPF (segons art. 20 de la llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals de mecenatge).
- 10 entrades gratuïtes a l'exposició permanent durant l'annualitat.
- Un exemplar dels catàlegs publicats pel museu durant l'annualitat.
- 10% de descompte en els articles i publicacions pròpies del museu (màxim 10 persones)
- 50% de descompte en les activitats de pagament (màxim 10 persones)
- Menció al web del Terracotta Museu com a Empresa o Entitat Amiga
- Una cessió gratuïta anual de l'espai per realitzar un acte privatiu d'empresa
- 10% de descompte en el lloguer de l'espai per realitzar un acte privatiu d'empresa
- Una visita guiada anual gratuïta al museu, prèvia concertació (mínim 10 persones).

6. NORMES DE GESTIÓ

1. El preu públic es merita en el moment d'accedir al museu.
2. Com a norma general s'estableix el sistema d'autoliquidació.
3. La gestió de cobrament en període voluntari del preu públic regulat a la present Ordenança estarà encomanada a l'Organisme Autònom Local del Terracotta Museu.

7.- ÀREA DE CULTURA

Venda de llibres, publicacions, preu per unitat segons detall:	Preu particular	Preu llibreria
La Bisbal en la història i el record	9,00 €	7,20 €
Còmic	6,00 €	4,80 €
Història del futbol a la Bisbal	6,00 €	4,80 €
La Principal de la Bisbal	6,00 €	4,80 €
Descoberta del massís de les Gavarres (llibre i vídeo)	14,40 €	12,00 €
Llibre	6,00 €	4,80 €
Vídeo	9,00 €	7,80 €
Coneguem el Baix Empordà	1,80 €	
Les auditories ambientals: la conca del Daró	7,20 €	6,00 €
Poetes bisbalencs de la Renaixença	9,00 €	7,20 €
Un segle de vida bisbalenca III	9,00 €	7,20 €
Patrimoni Caramany	7,20 €	6,00 €
Teatre a la Bisbal	9,00 €	7,20 €
La Bisbal anys enrere IV	12,00 €	10,20 €
L'entorn de l'Aljama Jueva	9,00 €	7,20 €
El Monestir de Sant Miquel de Cruïlles	15,05 €	13,20 €
Guerra al Baix Empordà de l'època moderna (mitjans segle XII inici segle XVII)	7,20 €	6,00 €
Famílies marroquines i educació dels seus fills	7,20 €	6,00 €
Alimentació i abastament al Baix Empordà medieval	9,00 €	7,50 €



Venda de llibres, publicacions, preu per unitat segons detall:	Preu particular	Preu llibreria
Les Escoles Menors de Belles Arts al Baix Empordà	8,00 €	6,15 €
L'exili del Baix Empordà al 1939	13,20 €	11,00 €
De Cuevas Bajas a la Bisbal d'Empordà	12,00 €	9,00 €
Records de la vora del foc	10,00 €	10,00 €
Quim Tor. 40 anys captant història.	25,00 €	17,50 €

Entrades espectacles teatrals, concerts i cinema Teatre Mundial i Festa Major

Segons espectacle els preus oscil·laran entre 2,00€ i 50,00€

(*) En el preu de l'entrada es revertirà el cost per venda on-line

Bonificació del 50% amb la presentació del Carnet jove local i del 15% amb el Carnet jove de la Generalitat de Catalunya.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Concepte	€/unitat
Fotocòpies/Impressions en blanc i negre A4 (import/pàgina)	0,05 €
Fotocòpies/Impressions en color A4 (import/pàgina)	0,10 €
Fotocòpies/impresions en blanc i negre A3 (import/pàgina)	0,10 €
Fotocòpies/ i impresions en color A3 (import/pàgina)	0,20 €
Duplicats de carnets	2,15 €

8.- SERVEIS DE READIODIFUSIÓ

Falques	Import	Tercer
2 DIÀRIES	60,00€/trimestre	Empreses, professionals i entitats
2 DIÀRIES	30,00€/trimestre	Empreses i professionals vinculats a La Bisbal (<i>negocis i/o locals a La Bisbal</i>)
-----	Gratuït	Per entitats locals que organitzin esdeveniments d'interès per la Ciutat

Falca	Import	Concepte
1	10,00 €	Realització, gravació i edició de la falca publicitària

9.- SERVEIS PUBLICITARIS

Butlletins, díptics, revistes i altres	De 62,00€ a 350,00€
--	---------------------

10.- ACTIVITATS ESPAI JOVE

Sortida amb bus per Fires de Girona a partir de 16 anys (Anada i tornada) Import/persona	8,00 €
---	--------

11.- PRESTACIÓ DE SERVEIS DE LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS

Concepte	Import
Utilització del camió, per hora	35,20€
Preu hora- oficial	25,35€



Concepte	Import
Preu hora- peó	21,15€
Desbrossar per hora	27,25€
Màquina de netejar per hora	32,75€
Per recollida d'animals salvatges urbans:	
• Brigada específica (1 hora mínim)	32,75€
• Per desplaçament	10,90€

(*) El cost de l'abocador es repercutirà íntegrament

12.- ÚS DE LA DEIXALLERIA

La gestió de la deixalleria està delegada al Consell Comarcal del Baix Empordà en compliment del Conveni de cooperació entre l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà i el Consell Comarcal del Baix Empordà per la gestió de la deixalleria, subscrit en data 18 de novembre de 2008.

Els preus aplicats en relació a la gestió de la deixalleria són els previstos a les ordenances reguladores aprovades i vigent pel Consell Comarcal del Baix Empordà a tal efecte.

13.- UTILITZACIÓ BÀSCULA DEIXALLERIA

Per cada pesada	3,00 €
-----------------	--------

14.- ACTIVITATS SOCIOCULTURALS I RECREATIVES GENT GRAN

Preu trimestral per persona i activitat	15,00€
---	--------

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança entrarà en vigor, prèvia publicació del seu text íntegre al B.O.P. el dia 1r. de gener de 2023 i continuarà vigent mentre no s'aprovi la seva modificació o derogació.

Document datat i signat electrònicament



ANUNCI

Aprovació definitiva Ordenança de les prestacions patrimonials no tributàries de l'estacionament controlat de vehicles a la via pública. Exp. 2022/000002/1217 (X2022003663)

El Ple de la Corporació, en sessió celebrada el 25 d'octubre de 2022, va acordar aprovar inicialment l'Ordenança de les prestacions patrimonials no tributàries de l'estacionament controlat de vehicles a la via pública.

Aquest acord ha estat sotmès a informació pública mitjançant publicació en el BOP de Girona número 209, de data 2 de novembre de 2022, en el Punt Avui de data 3 de novembre de 2022 i en l'e-Tauler de la Corporació des del 3 de novembre de 2022 al 19 de desembre de 2022 (ambdós inclosos).

D'acord amb allò que disposen els articles 65 i 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, havent-se resolt les al·legacions presentades durant el termini d'exposició pública mitjançant l'acord d'aprovació definitiva adoptat pel Ple de la Corporació en sessió de 27 de desembre de 2022, l'Ordenança de les prestacions patrimonials no tributàries de l'estacionament controlat de vehicles a la via pública entrarà en vigor en el moment de la publicació íntegra del seu text en el BOP i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst en l'article 65.2 de la LBRL comptats des de la comunicació de l'acord a l'Administració General de l'Estat i de la Comunitat Autònoma i regirà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Contra l'aprovació definitiva d'aquesta ordenança es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, el qual es podrà interposar en el termini de dos mesos, a partir del dia següent a la publicació d'aquest edicte en el butlletí oficial de la província.

Es publica, tot seguit, el text refós:

ORDENANÇA DE LA PRESTACIÓ PATRIMONIAL NO TRIBUTÀRIA DE L'ESTACIONAMENT CONTROLAT DE VEHICLES A LA VIA PÚBLICA (APARCAMENT HORARI)

PREÀMBUL

La tasca de promoció, reactivació i rehabilitació del centre històric de la ciutat que es duu a terme demana, com a actuació significativa, un major control del trànsit i, més concretament, de l'aparcament de vehicles a la via pública.

L'experiència demostra que el sistema d'aparcament temporal, amb el pagament d'una prestació patrimonial no tributària a determinades zones, comporta una major mobilitat en els vehicles i una reducció en el nombre que en resta aparcats durant un període llarg. Això duu



com a conseqüència una major rotació de vehicles i un major moviment de persones que acudeixen a les zones afectades.

Per tant, la intenció que guia l'Ajuntament en establir aquest servei i regular la, prestació patrimonial és la de permetre més agilitat, facilitat i freqüència en l'accés de persones i vehicles al nucli antic i al centre comercial de la ciutat, que ha de comportar una millora per als residents i comerciants de la zona.

CAPÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1.

Fent ús de les facultats contingudes pels articles 133.2 i 142 de la Constitució, l'article 84.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i de conformitat amb el que disposa l'article 20.6 a relació amb els articles 15 a 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i la disposició addicional primera de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, aquest Ajuntament estableix la prestació patrimonial no tributària pel servei d'Estacionament controlat de vehicles a la Via Pública. (Aparcament Horari).

Aquesta Ordenança té per objecte la regulació del funcionament del Servei Municipal d'Estacionament Controlat de Vehicles a la Via Pública (aparcament horari), que es presta amb gestió indirecta.

Als efectes d'aquesta Ordenança s'entendrà per estacionament qualsevol immobilització d'un vehicle per un període superior als dos minuts, sempre que no estigui motivada per imperatius de circulació dintre de les zones determinades.

Article 2.

L'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança se circumscriu als vehicles estacionats a les zones d'aquesta ciutat que a continuació es detallen:

Carrer Trinitat Aldrich, Plaça Nova, Carrer Cavallers, Avda. Les Voltes, Carrer Solidaritat, Passeig Muriel Casals, Carrer Proudhon Carbó Garriga, Carrer 1 d'octubre de 2017, Plaça Llibertat, Plaça Joan Carreras Dagas, Avda. Prat de la Riba, Placeta Pont Vell, Carrer Ramon de Cabrera, Carrer del Pont, Carrer Pere Canya i Carrer Hospital.

Aquestes zones podran ser modificades o ampliadades per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament, del qual es farà l'oportuna publicitat.

En queden expressament excloses, les zones de càrrega i descàrrega que se senyalitzin als carrers afectats.

CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI

Article 3.

El servei consisteix en el control de l'estacionament de vehicles a les zones de la via pública previstes a l'article 2 d'aquesta ordenança, que es consideren un bé públic escàs, en les quals l'estacionament de vehicles estarà regulat de forma restrictiva i sotmès a un règim especial d'utilització privativa de la via pública.

Article 4.

L'estacionament de vehicles a les zones senyalitzades, durant l'horari previst a l'article següent, estarà limitat a un màxim de 2 hores, transcorregut el qual, el vehicle haurà de ser retirat per l'usuari de l'estacionament.

Article 5.

Els horaris de funcionament del servei d'estacionament limitat i sotmès a control del concessionari seran els següents:



	Horari del servei	
ZONA BLAVA	De dilluns a dissabte de 9:30 a 13:00 i de 17:00 a 20:00	Resta horari i diumenges i festius gratuït
ZONA VERDA	De dilluns a dissabte de 9:30 a 13:00 i de 17:00 a 20:00	Resta horari exclusivament autoritzats
ZONA VERMELLA	De dilluns a dissabte de 9:30 a 13:00 i de 17:00 a 20:00	Resta horari controlat per la Policia Local i segons senyalització vertical

S'estableixen les excepcions següents:

- En els dies de mercat setmanal, els carrers afectats quedaran exclosos del servei de parquímetres en el temps de durada del mercat.
- L'Ajuntament es reserva el dret de deixar sense efecte el servei de parquímetres a determinats carrers, si ho considera necessari, per a la realització d'algun esdeveniment esportiu, cultural, festiu, etc.

CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DEL USUARI

Article 6

Es consideraran usuaris d'aquest servei els conductors que utilitzin privativament per a l'estacionament del seu vehicle els trams de la via pública subjectes a control horari.

Si el conductor no és identificable, serà considerat l'usuari qui consti com a titular del vehicle.

El període màxim d'estacionament en què consisteix aquesta utilització serà l'indicat a l'article 4. Prèviament, caldrà pagar la prestació patrimonial establerta en aquesta ordenança i obtenir el corresponent rebut de les màquines instal·lades amb aquesta finalitat.

Article 7.

Els usuaris, per a la correcta utilització de l'aparcament horari, hauran de:

- Adquirir el rebut de l'estacionament i col·locar-lo a la part interior del parabrisa del seu vehicle de manera que el seu contingut sigui visible, identificable i llegible perfectament des de l'exterior, o adquirir el tiquet per l'app del mòbil. En el supòsit d'estacionament en Zona Vermella, es podrà utilitzar el rellotge autoritzat per l'Ajuntament.
- Utilitzar una única plaça d'estacionament, respectant la senyalització col·locada a l'efecte.
- Utilitzar les màquines expenedores de tiquets amb la deguda correcció.
- No depassar el temps autoritzat d'estacionament.
- Retirar el vehicle una vegada expirat el temps màxim d'estacionament permès.
- Respectar les ordres donades pels agents de la policia local de la Bisbal d'Empordà, dels seus auxiliars o els vigilants del concessionari del servei, així com les normes de funcionament del servei.
- Estacionar únicament vehicles de tres o quatre rodes. Està prohibit estacionar motocicletes, motos i patinets.

CAPÍTOL IV. REGULACIÓ DE LA PRESTACIÓ

Article 8.

No està subjecte a la prestació regulada en aquesta ordenança l'estacionament dels vehicles següents:

- Els vehicles estacionats en zones reservades per a la seva categoria o activitat.
- Els vehicles autotaxis quan el conductor sigui present.
- Els vehicles en servei oficial.
- Els vehicles destinats a l'assistència sanitària que pertanyin a la Seguretat Social o a la Creu Roja i les ambulàncies, en exercici de les seves funcions.
- Els vehicles dels bombers o d'altre servei públic en exercici de les seves funcions.
- Els vehicles quedisposin de l'autorització especial de minusvàlids, i fins a un màxim de 4 (quatre) hores.
- Motocicletes i patinets.
- Els autoritzats per l'Alcaldia.



Article 9.

Estan obligats a pagar les tarifes i les sancions regulades en aquesta ordenança:

- Els conductors que estacionin els vehicles en les zones determinades, en els termes previstos en l'article segon d'aquesta ordenança.
- En el cas que el conductor no sigui identificable, en serà subjecte passiu qui consti com a titular del vehicle.

ZONA BLAVA

Article 10.

La tarifa regulada en aquesta ordenança serà la següent:

Núm. ordre	CONCEPTE	Tarifa normal	Tarifa bonificada
1	Mínim estacionament 15 minuts	0,20	0,15
2	30 minuts	0,50	0,40
3	60 minuts	1,25	1,00
4	90 minuts	2,10	1,65
5	2 hores	3,15	2,50
6	Anul.lació de denúncia que haguessin posat tiquet matí	5,00	5,00
	Anul.lació de denúncia que haguessin posat tiquet tarda	5,00	5,00
7 (*)	Anul.lació denúncia que no disposessin de tiquet matí	10,00	10,00
	Anul.lació denúncia que no disposessin de tiquet tarda	10,00	10,00

(*) Les anul.lacions de denúncia son per franges matí i tarda.

Article 11.

L'obligació al pagament de la prestació neix en el moment en què s'efectuï l'estacionament en les vies públiques compreses en les zones determinades en aquesta ordenança o per acord de la Junta de Govern Local.

El pagament de la prestació es realitzarà mitjançant la introducció als parquímetres i amb moneda de curs legal les quantitats assenyalades amb l'adquisició del rebut corresponent, que marcarà el temps d'estacionament o mitjançant l'app del mòbil

Article 12.

Tant el pagament de la prestació com, eventualment, el de les sancions serà exigible per la via de constreyniment.

BONIFICACIONS:

S'aplicarà un descompte segons tarifa bonificada a tots els usuaris que el seu vehicle consti en el padró municipal de vehicles del municipi de la Bisbal d'Empordà, i que estiguin al corrent de pagament de l'impost sobre vehicles sobre el vehicle estacionat. En el supòsit d'alta del vehicle aquesta bonificació tindrà com a màxim una carència de 2 (dos) mesos des de l'alta del vehicle en el corresponent padró fiscal.

ZONA VERDA

Article 13

La tarifa de la prestació regulada en aquesta ordenança per aparcar a la Zona verda sense targeta resident serà la següent:

Núm. ordre	CONCEPTE	Tarifa normal	Tarifa bonificada
1	Mínim estacionament 15 minuts	0,40	0,30
2	30 minuts	1,00	0,80
3	60 minuts	2,50	2,00



Núm. ordre	CONCEPTE	Tarifa normal	Tarifa bonificada
4	90 minuts	4,20	3,30
5	2 hores	6,30	5,00
6	Anul.lació de denúncia que haguessin posat tiquet matí	10,00	10,00
	Anul.lació de denúncia que haguessin posat tiquet tarda	10,00	10,00
7 (*)	Anul.lació denúncia que no disposessin de tiquet matí	20,00	20,00
	Anul.lació denúncia que no disposessin de tiquet tarda	20,00	20,00

(*) Les anul.lacions de denúncia son per franges matí i tarda.

ZONA VERMELLA

Article 14.

Aquesta zona d'aparcament amb límit horari està destinada als usuaris, residents a la Bisbal d'Empordà o no, que vulguin realitzar compres ràpides de no més de deu minuts. L'acreditació de l'estada es realitzarà a través de tiquet gratuït expedit per la màquina més propera o, subsidiàriament, a través d'un rellotge de paper/cartró que es distribuïeixin gratuïtament a l'Ajuntament i als comerços de La Bisbal, o amb document visible des de l'exterior on s'anoti l'hora d'arribada.

El funcionament de la zona vermella es regularà d'acord amb la senyalització vertical instal.lada en cada punt concret de zona vermella.

En el cas d'incompliment del termini màxim de deu minuts de durada o intent de frau, la tarifa a aplicar serà la següent:

Núm. ordre	CONCEPTE	Tarifa
1	Anul.lació de denúncia per excés de temps	10,00
2	Anul.lació denúncia per manca de distintiu de control horari	20,00

DISPOSICIO FINAL.

Aquesta Ordenança entrarà en vigor el primer dia de gener de 2023 una vegada publicat completament el seu text en el Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, per remissió a l'article 70.2 de la citada Llei.

Document datat i signat electrònicament



Ref. SG/JMS/dc

ANUNCI

Per donar compliment al disposat a l'art. 285.1 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es fa pública la **modificació** aprovada per Decret d'Alcaldia de data 12 de desembre de 2022 **de l'Oferta Pública d'Ocupació per Estabilització** del treball temporal aprovada per resolució el passat 25/05/2022, a l'empara del previst en la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en el sentit d'excloure la plaça a establitzar següent:

Personal laboral:

Denominació	Vacants	Grup	Data adscripció	Accés	Observacions
Auxiliar administratiu	1	C2	15/01/2007	Concurs	Reservada persones amb discapacitat (art. 59 TREBEP)

Contra aquesta resolució, que es definitiva i esgota la via administrativa, podeu interposar **recurs contenciós administratiu** en el termini de **DOS MESOS** comptats a partir del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació, davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Girona.

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

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament



Ajuntament de
LA JONQUERA

ANUNCI

L'Ajuntament Ple, en sessió extraordinària celebrada el dia 22 de desembre de 2022, **aprova inicialment l'expedient de modificació de crèdits núm. 12** al vigent pressupost municipal, exercici 2022.

De conformitat amb el disposat a l'article 177.2 en relació amb l'article 169.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, l'expedient s'exposa al públic durant el termini de quinze dies hàbils, per mitjà d'anunci a l' e-Tauler i al BOP, a fi que les persones interessades puguin presentar les al·legacions que estimin oportunes, amb el benentès que, de no presentar-se'n, l'aprovació inicial esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar un nou acord.

Sònia Martínez Juli, alcaldessa.

Signat electrònicament,

Plaça Ajuntament, 4 · 17700 LA JONQUERA · Tel.972 55 40 05 · Fax 972 55 41 93 · ajuntament@lajonquera.cat · www.lajonquera.cat



EDICTE

L'Ajuntament Ple, en sessió extraordinària celebrada el dia 22 de desembre de 2022, aprovà inicialment l'expedient del Pressupost general per a l'exercici 2023 de la Corporació i de l'Organisme Autònom de l'Escola Municipal de Música, les Bases d'Execució i la Plantilla de personal.

De conformitat amb el que disposa l'article 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals s'obre un termini d'informació pública de 15 dies hàbils durant el qual els interessants de l'article 170.1 del TRLHL podran fer les reclamacions establertes en l'article 170.2 del TRLHL, amb el benentès que, de no presentar-se'n, l'aprovació inicial esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar un nou acord.

Sònia Martínez Juli, alcaldessa.

Signat electrònicament,



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans
Exp. X2022001534

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001549, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, DUES PLACES DE PEÓ/NA DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE JARDINERIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.



2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter fix, de dues places de peó/na de la brigada municipal de jardineria de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a peó/na de la brigada municipal de jardineria estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

- **Realitzar** les tasques encomanades pel superior jeràrquic.
- **Col·laborar** amb l'operari/ària en les tasques de manteniment de les instal·lacions municipals.
- **Conduir**, esporàdicament, els vehicles destinats al seu àmbit, quan sigui necessari.
- **Vetllar** per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: peó/na de la brigada municipal jardineria
- Núm. de places: 2
- Grup de classificació: E
- Subgrup: AP
- Nivell: 14
- Escala: Administració especial
- Règim: contracte fix
- Horari: Jornada completa
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.



- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de certificat d'escolaritat o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell bàsic (A2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del



contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves, si és el cas.
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.



d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigint en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.



Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria tercera.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.



El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) Fase prèvia (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.

b) Fase de concurs (fins a 50 punts).

1. Experiència professional: fins a 35 punts
2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell bàsic (A2).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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



Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%

En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant **l'Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. Formació i altres mèrits , que comportarà el 30% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a 15 punts) segons el detall:			
B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u> (AP)
	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	· Fins a 10 hores, 0,20 punts		
F. Contínua (fins a 15 punts)	· De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts		
	· De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts		
	· De més de 50 a 100 hores, 1 punts		
	· De més de 100 a 200 hores, 2 punts		
	· De més de 200 a 300 hores, 3 punts		
	· De més de 300 a 400 hores, 4 punts		
	· De més de 400 , 5 punts		
B.1.3 NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)		
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)			



B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual,



l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.



La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se demanda laboral fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar demanda laboral, davant el Jutjat Social de Figueres, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS



Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé demanda laboral davant els Jutjats del Social de Figueres, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la DF 3a de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

La Jonquera, desembre de 2022.



ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.



Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA. ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Críters de conservació	Conservades durant MES TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen

Consentiment per al tractament de dades:



Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Da Data inici	fi Data	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació



Ajuntament de
LA JONQUERA

PUNTUACIÓ TOTAL

- Les caselles ombrejades a emplenar per l'Administració"

Plaça Ajuntament , 4 · 17700 LA JONQUERA · Tel.972 55 40 05 · Fax 972 55 41 93 · ajuntament@lajonquera.cat · www.lajonquera.cat



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans

Exp. X2022001532

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001560, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa

Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA DEL SERVEI DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.



2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter fix, d'una plaça d'operari/ària del servei de neteja de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a d'operari/ària del servei de neteja estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

- **Realitzar** els treballs vinculats al manteniment i neteja de les dependències municipals, i totes les tasques que es derivin d'aquesta activitat.
- **Informar** de qualsevol anomalia o desperfecte.
- **Realitzar** trasllats de materials, tant dels propis de la feina com d'aquells que li puguin encarregar.
- **Utilitzar** adequadament les instal·lacions i l'utilitatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com del seu endreç.
- **Proveir-se** del material necessari per al desenvolupament dels treballs encarregats.
- **Vetllar** per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: operari/ària del servei de neteja
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: E
- Subgrup: AP
- Nivell: 14
- Escala: Administració especial
- Règim: contracte fix
- Horari: Jornada completa
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria



- vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol del certificat d'escolaritat o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell bàsic (A2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ



Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en



el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves, si és el cas.

- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigint en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.



Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria tercera.



El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) **Fase prèvia** (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.

b) **Fase de concurs** (fins a 50 punts).

1. Experiència professional: fins a 35 punts
2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell bàsic (A2).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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



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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50 punts	100%
Experiència professional	35 punts	70%
Formació i altres	15 punts	30%

En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el



qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. Formació i altres mèrits , que comportarà el 30% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a 15 punts) segons el detall:			
B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u> (AP)
	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	· Fins a 10 hores, 0,20 punts		
F. Contínua	· De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts		
	· De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts		
	· De més de 50 a 100 hores, 1 punt		
	· De més de 100 a 200 hores, 2 punts		
	· De més de 200 a 300 hores, 3 punts		
	· De més de 300 a 400 hores, 4 punts		
(fins a 15 punts)	· De més de 400 , 5 punts		
B.1.3			
NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)		



B.1.4 Altres (fins a 3 punts)			
B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)		
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)		

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.



- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.



La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se demanda laboral fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar demanda laboral, davant el Jutjat Social de Figueres, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS



Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé demanda laboral davant els Jutjats del Social de Figueres, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la DF 3a de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

La Jonquera, desembre de 2022.



ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques .
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.



Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Criteris de conservació	Conservades durant MES TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen

Consentiment per al tractament de dades:



Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Anys complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació



Ajuntament de
LA JONQUERA

PUNTUACIÓ TOTAL

- Les caselles ombrējades a emplenar per l'Administració"

Plaça Ajuntament , 4 · 17700 LA JONQUERA · Tel.972 55 40 05 · Fax 972 55 41 93 · ajuntament@lajonquera.cat · www.lajonquera.cat



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans

Exp. X2022001537

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001556, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, UNA PLAÇA DE PEÓ/NA DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la



referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.

2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter fix, d'una plaça de peó/na de la brigada municipal de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a peó/na de la brigada municipal estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

- **Realitzar** les tasques encomanades pel superior jeràrquic.
- **Col·laborar** amb l'operari/ària en les tasques de manteniment de les instal·lacions municipals.
- **Conduir**, esporàdicament, els vehicles destinats al seu àmbit, quan sigui necessari.
- **Vetllar** per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: peó/na de la brigada municipal
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: E
- Subgrup: AP
- Nivell: 14
- Escala: Administració especial
- Règim: contracte fix
- Horari: Jornada completa
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES



Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de certificat d'escolaritat o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell bàsic (A2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
 - La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.



Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no



estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves, si és el cas.
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigida en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.



Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.



Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria tercera.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) Fase prèvia (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.



- b) **Fase de concurs** (fins a 50 punts).
1. Experiència professional: fins a 35 punts
 2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell bàsic (A2).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.



- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%

En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim



jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. Formació i altres mèrits , que comportarà el 30% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a 15 punts) segons el detall:			
B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u> (AP)
	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	· Fins a 10 hores, 0,20 punts		
F. Contínua	· De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts		
	· De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts		
	· De més de 50 a 100 hores, 1 punt		
	· De més de 100 a 200 hores, 2 punts		
	· De més de 200 a 300 hores, 3 punts		
	· De més de 300 a 400 hores, 4 punts		
(fins a 15 punts)	· De més de 400 , 5 punts		



B.1.3	
NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigut com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)	
B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.



- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.



Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES



Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se demanda laboral fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar demanda laboral, davant el Jutjat Social de Figueres, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS



A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé demanda laboral davant els Jutjats del Social de Figueres, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la DF 3a de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

La Jonquera, desembre de 2022.

ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			



<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:	
	Telèfon mòbil:	

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques .
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de



	Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Criteris de conservació	Conservades durant MÉS TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen

Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	



1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Da Data inici	Data fi	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL

- Les caselles ombrējades a emplenar per l'Administració"



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans
Exp. X2022001536

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001557, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A INFORMÀTIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la



referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.

2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter fix, d'una plaça de tècnic/a informàtic municipal de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a tècnic/a informàtic municipal estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

- **Coordinar** l'anàlisi, planificació i execució dels projectes, aplicacions i infraestructures en els àmbits dels sistemes d'informació (maquinari i programari) i de comunicació (telefonía fixa i mòbil, faxes, mòdems, antenes, etc.), elaborant els informes tècnics adients.
- **Supervisar** la instal·lació i configuració de sistemes d'informació i comunicació, participant directament en aquells projectes que suposin una actuació sobre servidors i equipaments de comunicació, així com fer el seguiment de l'execució de serveis encarregats a empreses externes (compliment llei protecció dades, Absis, etc.)
- **Col·laborar** en la definició i disseny de l'arquitectura de sistemes de la xarxa informàtica i de comunicacions, així com col·laborar en la valoració i implementació de sistemes de seguretat.
- **Portar** el control de la realització de les còpies de seguretat diàries.
- **Participar** en la planificació del manteniment, configuració i renovació dels programes i maquinària informàtica de la Corporació, validant la seva adequació i tenint cura del seu correcte funcionament, així com fer el seguiment de l'execució de serveis encarregats a empreses externes.
- **Analitzar, elaborar** i planificar projectes, aplicacions i infraestructures en els àmbits dels sistemes d'informació i comunicació, elaborant els informes tècnics adients.
- **Identificar, interpretar** i **valorar** les necessitats del personal de la Corporació, a fi de desenvolupar i/o avaluar projectes tècnics, així com fer el seguiment de la realització i execució d'estudis, projectes i altres serveis encarregats a empreses externes.



- **Atendre i assessorar** el personal de l'Ajuntament, personalment o telefònica, en aquelles consultes relacionades amb les tecnologies de la informació i comunicacions.
- **Vetllar** per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: tècnic/a informàtic municipal
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: A
- Subgrup: A2
- Nivell: 20
- Escala: Administració especial
- Subescala: tècnica
- Règim: contracte fix
- Horari: Jornada parcial
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.



- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol d'enginyeria tècnica en informàtica de sistemes, d'enginyeria tècnica en informàtica de gestió o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.



- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves, si és el cas.
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigint en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.



El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del



procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria segona.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) Fase prèvia (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.

b) Fase de concurs (fins a 50 punts).

1. Experiència professional: fins a 35 punts
2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del



Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.

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

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%



En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. **Formació i altres mèrits**, que comportarà el **30%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a **15 punts**) segons el detall:

B.1 Formació	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u>
---------------------	-------------------------	-------------------------	----------------------------------



(fins a 15 punts)			(AP)
	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	<ul style="list-style-type: none"> · Fins a 10 hores, 0,20 punts 		
F. Contínua	<ul style="list-style-type: none"> · De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts · De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts · De més de 50 a 100 hores, 1 punts · De més de 100 a 200 hores, 2 punts · De més de 200 a 300 hores, 3 punts · De més de 300 a 400 hores, 4 punts 		
(fins a 15 punts)	<ul style="list-style-type: none"> · De més de 400 , 5 punts 		
B.1.3			
NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)		
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)			
B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)		
b.1.4.2	posseïció de carnet de conduir B1 (1 punt)		

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.



8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.



Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos



c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/desfuncionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se demanda laboral fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar demanda laboral, davant el Jutjat Social de Figueres, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS



Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé demanda laboral davant els Jutjats del Social de Figueres, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la DF 3a de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que



considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La Jonquera, desembre de 2022.

ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques .



No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA. ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Críters de conservació	Conservades durant MÉS TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen



Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Da Data inici	Data fi	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació



Ajuntament de
LA JONQUERA

PUNTUACIÓ TOTAL

- Les caselles ombrējades a emplenar per l'Administració"

Plaça Ajuntament , 4 · 17700 LA JONQUERA · Tel.972 55 40 05 · Fax 972 55 41 93 · ajuntament@lajonquera.cat · www.lajonquera.cat



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans

Exp. X2022001535

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001558, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, DUES PLACES D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la



referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.

2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter fix, dues places d'educador/a de la llar d'infants municipal de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a educador/a de la llar d'infants municipal estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

- **Impartir** la docència per a l'adquisició d'hàbits i coneixements dels infants en tots els àmbits de la Llar d'Infants, especialment en l'àmbit pedagògic, el foment dels hàbits d'higiene i de menjador així com l'atenció directa dels infants en relació a les necessitats bàsiques dels mateixos.
- **Tenir cura** dels infants i desenvolupar activitats específiques d'acord amb la programació definida i sota les indicacions de la direcció.
- **Vetllar** per la seguretat i salut dels infants garantint la cobertura de les seves necessitats bàsiques.
- **Fer el seguiment** de l'evolució dels infants elaborant els informes individuals per tal d'informar als pares.
- **Col·laborar** amb la direcció del Centre en l'elaboració dels programes educatius i de la programació de les diferents activitats.
- **Participar** en les activitats de l'AMPA així com en d'altres activitats organitzades per la Llar d'Infants.
- **Implementar** les activitats programades i assolir els objectius establerts.
- **Revisar i endreçar** els espais utilitzats.
- **Realitzar** reunions amb els pares i mares durant el curs.
- **Participar** en les activitats organitzades per la Llar d'Infants.
- **Elaborar** la memòria de les activitats concretes que es realitzen i la part de memòria de la classe que correspon.
- **Vetllar** per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.



Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: educador/a llar d'infants municipal
- Núm. de places: 2
- Grup de classificació: C
- Subgrup: C1
- Nivell: 18
- Escala: Administració especial
- Subescala Tècnica
- Règim: contracte fix
- Horari: Jornada completa
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de



- sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del tècnic/a especialista en Jardins d'Infància (FP2), tècnic/a especialista en educació infantil (FP2), tècnic/a superior en Educació infantil (LOGSE o LOE), o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, així com pel tràfic d'éssers humans. Per acreditar que és així, caldrà aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o fer l'autorització expressa per a fer la consulta al registre corresponent.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per



prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció



- de realitzar les proves, si és el cas.
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
 - d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigint en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran



d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.



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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria segona.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) Fase prèvia (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.

b) Fase de concurs (fins a 50 punts).

1. Experiència professional: fins a 35 punts
2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un



certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.

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

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%

En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:



1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. **Formació i altres mèrits**, que comportarà el **30%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a **15 punts**) segons el detall:

B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u> (AP)
--	-------------------------	-------------------------	--



	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	· Fins a 10 hores, 0,20 punts		
F. Contínua	· De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts		
	· De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts		
	· De més de 50 a 100 hores, 1 punt		
	· De més de 100 a 200 hores, 2 punts		
	· De més de 200 a 300 hores, 3 punts		
	· De més de 300 a 400 hores, 4 punts		
(fins a 15 punts)	· De més de 400 , 5 punts		
B.1.3	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)		
NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)			
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)			
B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)		
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)		

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS



El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.



Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos



Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se demanda laboral fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar demanda laboral, davant el Jutjat Social de Figueres, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS



Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé demanda laboral davant els Jutjats del Social de Figueres, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la DF 3a de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que



considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La Jonquera, desembre de 2022.

ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL-LICITA

Que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques .



No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA. ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Críters de conservació	Conservades durant MÉS TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen



Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Da Data inici	Data fi	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL	
------------------------	--

- Les caselles ombrades a emplenar per l'Administració"

Plaça Ajuntament , 4 · 17700 LA JONQUERA · Tel.972 55 40 05 · Fax 972 55 41 93 · ajuntament@lajonquera.cat · www.lajonquera.cat



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans
Exp. X2022001533

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001559, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX I PER TORN RESERVAT, UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Plaça Ajuntament, 4 · 17700 LA JONQUERA · Tel.972 55 40 05 · Fax 972 55 41 93 · ajuntament@lajonquera.cat · www.lajonquera.cat



Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.

2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter fix i per torn reservat, d'una plaça d'auxiliar-administratiu de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a d'auxiliar-administratiu estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

- Atendre al públic presencialment i telefònica, realitzant les gestions que aquesta atenció requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les quals està facultat/ada i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Fer-se càrrec de la tramitació i seguiment dels expedients administratius que es porten des de l'àmbit, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
- Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
- Realitzar treballs d'inventari.
- Comprovar i mecanitzar dades.
- Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència.
- Realitzar tasques de suport administratiu bàsic fent ús de les aplicacions informàtiques, elaborant i mantenint actualitzades les base de dades donant resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint el rol que li sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: auxiliar administratiu
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: C



- Subgrup: C2
- Nivell: 16
- Escala: Administració general
- Subescala: auxiliar
- Règim: contracte fix
- Horari: Jornada completa
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de Graduat Escolar, Graduat en ESO o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:



- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Al ser una borsa pel torn reservat a persones discapacitades:
A més de les condicions esmentades anteriorment, hauran de reunir les següents condicions, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu:
- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33%.
 - Poder desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions



Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves, si és el cas.
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.



D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigint en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.



Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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



En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria tercera.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

- a) **Fase prèvia** (apte / no apte).
- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
 - 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.
- b) **Fase de concurs** (fins a 50 punts).
1. Experiència professional: fins a 35 punts
 2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una



prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%

En aquesta fase es valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de



classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.

- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. **Formació i altres mèrits**, que comportarà el **30%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a **15 punts**) segons el detall:

B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u>
			(AP)
	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts



B.1.2	<ul style="list-style-type: none">Fins a 10 hores, 0,20 punts
F. Contínua	<ul style="list-style-type: none">De més de 10 a 20 hores, 0,40 puntsDe més de 20 a 50 hores, 0,80 puntsDe més de 50 a 100 hores, 1 puntsDe més de 100 a 200 hores, 2 puntsDe més de 200 a 300 hores, 3 puntsDe més de 300 a 400 hores, 4 punts
(fins a 15 punts)	<ul style="list-style-type: none">De més de 400 , 5 punts
B.1.3	
NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)	
B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT



Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ



A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.



Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se demanda laboral fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar demanda laboral, davant el Jutjat Social de Figueres, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera



Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé demanda laboral davant els Jutjats del Social de Figueres, d'acord amb l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la DF 3a de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

La Jonquera, desembre de 2022.



ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.



Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA. ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Criteris de conservació	Conservades durant MES TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen

Consentiment per al tractament de dades:



Ajuntament de
LA JONQUERA

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Da Data inici	Data fi	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació



Ajuntament de
LA JONQUERA

PUNTUACIO TOTAL

- Les caselles ombrejades a emplenar per l'Administració"

Plaça Ajuntament , 4 · 17700 LA JONQUERA · Tel.972 55 40 05 · Fax 972 55 41 93 · ajuntament@lajonquera.cat · www.lajonquera.cat



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans
Exp. X2022001529

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001552, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, UNA PLAÇA DE D'ENGINYER/A TÈCNIC/A DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.



Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.

2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, com a funcionari/ària de carrera, d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a enginyer tècnic municipal estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

Funcions:

- Assessorar, avaluar i informar documents diversos relacionats amb el seu àmbit competencial. (activitats, serveis públics, etc.)
- Col·laborar en la redacció d'altres documents.
- Coordinar la gestió tècnica i administrativa de les diferents seccions, departaments i unitats que integren el Servei.
- Controlar tant les feines encomanades al servei com les obres alienes al servei per les quals ha estat nomenat/ada Director/a d'execució d'obra i/o Coordinador/a de seguretat i salut en fase de projecte i/o en fase d'execució.
- Emetre els estudis i informes tècnics que es considerin necessaris dins el seu àmbit competencial.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball les quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Realitzar activitats d'assessorament i direcció administrativa o tècnica de caràcter superior, això és, funcions de gestió administrativa o tècnica, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, inspecció, execució i control.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a la Secció, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Característiques essencials del lloc de treball



- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: enginyer/a tècnic/a
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: A
- Subgrup: A2
- Nivell: 20
- Escala: Administració especial
- Subescala tècnica
- Règim: funcionari de carrera
- Classe: mitja
- Horari: Jornada parcial
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de diplomatura o



grau en enginyeria tècnica industrial o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

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

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les



plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves, si és el cas.
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix



l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigint en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.



Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria segona.



El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) **Fase prèvia** (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.

b) **Fase de concurs** (fins a 50 punts).

1. Experiència professional: fins a 35 punts
2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:



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

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%

En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.



- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. Formació i altres mèrits , que comportarà el 30% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a 15 punts) segons el detall:			
B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u> (AP)
	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	· Fins a 10 hores, 0,20 punts		



F. Contínua	<ul style="list-style-type: none">De més de 10 a 20 hores, 0,40 puntsDe més de 20 a 50 hores, 0,80 puntsDe més de 50 a 100 hores, 1 puntsDe més de 100 a 200 hores, 2 puntsDe més de 200 a 300 hores, 3 puntsDe més de 300 a 400 hores, 4 punts
(fins a 15 punts)	<ul style="list-style-type: none">De més de 400 , 5 punts
B.1.3	
NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)	
B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de



l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ



A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.



Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal
Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera



Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

La Jonquera, desembre de 2022.



ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques .
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.



Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA. ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Criteris de conservació	Conservades durant MES TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen

Consentiment per al tractament de dades:



Ajuntament de
LA JONQUERA

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura
La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Da Data inici	Data fi	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	isme o centre	ntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL	
------------------------	--

- Les caselles ombrejades a emplenar per l'Administració''



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans
Exp. X2022001531

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001551, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ/RECAPTACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.



2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter definitiu, d'una plaça d'administratiu/va de gestió/recaptació de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a d'administratiu de gestió/recaptació estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

Funcions generals:

- Atendre al públic presencialment i telefònica, realitzant les gestions que aquesta atenció requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les quals està facultat/ada i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Fer-se càrrec de la gestió i seguiment dels expedients administratius que es porten des de l'àmbit, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
- Realitzar tasques de suport als tècnics/ques recercant informació i col·laborant en el seu tractament.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de la unitat.
- Classificar i arxivar tot tipus de documentació de l'àmbit.
- Realitzar tasques de suport administratiu fent ús de les aplicacions informàtiques, elaborant i mantenint actualitzades les base de dades donant resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint el rol que li sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- D'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria

Funcions específiques:

Missió

Gestionar i coordinar els recursos assignats al seu àmbit, per tal d'assolir els objectius establerts pel seu superior jeràrquic i d'acord amb les indicacions rebudes.

Funcions:

- Gestionar el cobrament de taxes, contribucions especials, impostos, quotes d'urbanització, sancions i altres de naturalesa pública i privada..
- Protocol·litzar les tasques que s'hauran dur a terme per aconseguir els objectius, tant del personal assignat a l'Oficina de recaptació com al dels serveis externalitzats.
- Impulsar d'ofici la gestió recaptatòria, especialment per deutes en via de constrenyiment.
- Implementar les novetats que es van produint en els textos legals com a conseqüència de resolucions, modificacions, derogacions, etc. per que tinguin l'efecte que cal en el procediment administratiu de recaptació expedients.



- Formar al personal que s'assigna a l'oficina, sobre els complexos processos que s'han de dur a terme reglamentàriament, de l'aplicació informàtica específica i de l'atenció al públic.
- Controlar que el tractament dels valors segueixi el protocol correcte.
- Redactar informes i propostes de resolució d'ofici i a instància de part presentades per escrit o verbalment en el decurs d'atenció personalitzada.
- Dictar diligències d'embarcament de béns (comptes corrents, sous i salaris, finques, vehicles, etc.), ordres de captura i precinte de vehicles.
- Dissenyar els models d'imprès que s'utilitzaran per a dur a terme la gestió de manera preceptiva i reglamentària.

Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: administratiu de gestió/recaptació
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: C
- Subgrup: C1
- Nivell: 18
- Escala: Administració general
- Subescala Administrativa
- Règim: funcionari de carrera
- Horari: Jornada completa
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.



3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de Batxillerat, BUP, formació professional de segon grau o altres títols equivalents. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.



Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves, si és el cas.
- Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.



En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigida en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:



Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar - los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria segona.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) Fase prèvia (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.

b) Fase de concurs (fins a 50 punts).

1. Experiència professional: fins a 35 punts



2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs



Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%

En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts



B. **Formació i altres mèrits**, que comportarà el **30%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a **15 punts**) segons el detall:

B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u> (AP)
B.1.1	Fins a 3 punts segons detall: · Altres graus o diplomatures: 1 punt	Fins a 3 punts segons detall: · Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	Fins a 3 punts segons detall: · Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	· Fins a 10 hores, 0,20 punts		
F. Contínua	· De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts		
	· De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts		
	· De més de 50 a 100 hores, 1 punts		
	· De més de 100 a 200 hores, 2 punts		
	· De més de 200 a 300 hores, 3 punts		
	· De més de 300 a 400 hores, 4 punts		
(fins a 15 punts)	· De més de 400 , 5 punts		
B.1.3	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigut com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)		
NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)			
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)			
B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)		
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)		

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si



encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.



10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.



Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).



En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

La Jonquera, desembre de 2022.



ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques .
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.



Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 _____

Signatura,

IL·LMA. ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Criteris de conservació	Conservades durant MES TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen

Consentiment per al tractament de dades:



Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura
La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL	

- Les caselles ombrejades a emplenar per l'Administració''



AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Recursos Humans
Exp. X2022001530

ANUNCI

L'ajuntament de la Jonquera, en el marc dels processos d'estabilització de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2022DECR001550, de 23 de desembre de 2022, ha aprovat la convocatòria així com les bases reguladores de selecció de personal que consten al final d'aquest anunci.

El règim de recursos i impugnacions és el previst a la clàusula 14a de les bases de la convocatòria.

El que es fa públic en base als articles 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

Sònia Martínez Juli, alcaldessa
Signat electrònicament

Nota: El termini dels 20 dies per a la presentació de sol·licituds començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

“BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS CONVOCAT PER COBRIR, AMB CARÀCTER FIX, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE BIBLIOTECA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DERIVAT DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN EL TREBALL PÚBLIC.-

1.- OBJECTE I PUBLICITAT

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de la Jonquera per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització del treball temporal, aprovada per Decret núm. 2022DECR000641, de data 25.05.2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 103, de 30.05.2022, i al DOGC núm. 8679, de 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOP. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOP de Girona.



2.- PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, amb caràcter fix, d'una plaça de tècnic/a de biblioteca de l'Ajuntament de la Jonquera, mitjançant procés d'estabilització derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic.-

La convocatòria es publicarà íntegrament al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal (www.lajonquera.cat).

Funcions del lloc de treball

Les funcions i les condicions del lloc de treball (retribució, horari, etc.) a realitzar com a tècnic/a de biblioteca estan indicades a la fitxa descriptiva del catàleg de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

- **Realitzar** la gestió i direcció general de la biblioteca.
- **Informar** als usuaris sobre funcionament, organització, recursos i activitats de la biblioteca.
- **Elaborar** guies, dossiers i informació de la biblioteca.
- **Promoure** activitats relacionades amb la biblioteca.
- **Atendre** i assessorar al públic sobre l'ús de la biblioteca.
- **Realitzar** tasques relacionades amb el préstec.
- **Ordenar** el material de la biblioteca..
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Característiques essencials del lloc de treball

- Titular de l'explotació: Ajuntament de la Jonquera
- Denominació del lloc: tècnic/a de biblioteca
- Núm. de places: 1
- Grup de classificació: C
- Subgrup: C1
- Nivell: 18
- Escala: Administració especial
- Subescala: tècnica
- Classe: Mitja
- Règim: funcionari de carrera
- Horari: Jornada completa
- Forma de provisió: Concurs

3. REQUISITS PER A PRENDRE PART EN LES PROVES

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits generals i específics, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix.

3.1 Requisits generals de participació:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.



- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

3.2 Requisits específics de participació:

- a) Estar en possessió, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de cicle formatiu de grau mig, batxillerat o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- b) Tenir coneixement de català equivalent al certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ



Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu (la seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament (e-tauler).

Les instàncies es presentaran en qualsevol forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per remetre la sol·licitud per correu administratiu, caldrà trametre via correu electrònic (ajuntament@lajonquera.cat) una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al DOGC o BOE.

A la instància s'hi adjuntarà la següent documentació:

- a) Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català/castellà), segons correspongui en el nivells requerits a la convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves,



si és el cas.

- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació de les bases íntegres en el BOP de Girona fins a l'anunci de la convocatòria en el DOGC/BOE.

5. LLISTAT D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'alcaldia s'aprovarà, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la llista dels aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català/castellà exigint en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal qualificador i el dia, l'hora i, si fos el cas, el lloc en què es durà a terme la prova de català/castellà.

Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també a l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el cas que hi hagi al·legacions, el mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.



Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat públic, i estaran constituïts de la següent manera:

El tribunal qualificador estarà constituït per:

Un/a president/a, tres vocals i un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els/les respectius/ves suplents.

Un/a dels vocals serà un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució que declari aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal qualificador disposarà la incorporació de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, el quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, sobre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

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

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador. Als efectes pertinents, es qualifica el tribunal com de categoria segona.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.



El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs, d'acord amb el detall següent:

a) Fase prèvia (apte / no apte).

- 1.- Prova de català----- Apte / No apte.
- 2.- Prova de coneixements de llengua castellana - Apte / No apte.

b) Fase de concurs (fins a 50 punts).

1. Experiència professional: fins a 35 punts
2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

A. Fase prèvia

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

1.- Prova de català

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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



Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

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

B. Fase concurs

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de **50 punts**. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Total punts	50	punts	100%
Experiència professional	35	punts	70%
Formació i altres	15	punts	30%

En aquesta fase els valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a 35 punts

- Per serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places que siguin del mateix grup/subgrup de classificació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent a la convocada, a raó de 0,33 punts per cada mes treballat.
- Per serveis prestats com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en places de qualsevol altra administració pública i empreses del sector públic en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,21 punts per cada mes treballat.
- Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents als de la plaça a cobrir, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat.

La valoració dels **serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic**, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la **certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent**, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



L'experiència professional en **empreses privades** s'acredita mitjançant **l'Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral, certificat d'empresa** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de la Jonquera, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació i reciclatge: fins a 15 punts

B. Formació i altres mèrits , que comportarà el 30% del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs (fins a 15 punts) segons el detall:			
B.1 Formació (fins a 15 punts)	<u>Grup A (A1 i A2)</u>	<u>Grup C (C1 i C2)</u>	<u>Agrupacions professionals</u> <u>(AP)</u>
	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:	Fins a 3 punts segons detall:
B.1.1	· Altres graus o diplomatures: 1 punt	· Batxillerat, BUP o FP1 FP2: 1 punt	· Graduat escolat o FP1: 1 punt
F. Reglada (fins a 3 punts)	· Màsters: 2 punts	· Grau o diplomatura: 2 punts	· Batxillerat o BUP o FPGS: 2 punts
B.1.2	· Fins a 10 hores, 0,20 punts		
F. Contínua (fins a 15 punts)	· De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts		
	· De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts		
	· De més de 50 a 100 hores, 1 punts		
	· De més de 100 a 200 hores, 2 punts		
	· De més de 200 a 300 hores, 3 punts		
	· De més de 300 a 400 hores, 4 punts		
	· De més de 400 , 5 punts		
B.1.3 NIVELL DE CATALÀ (fins a 1 punts)	Disposar del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell superior a l'exigit com a requisit de participació en la convocatòria. (1 punt)		
B.1.4 Altres (fins a 3 punts)			



B.1.4.1	Haver superat un concurs-oposició per a l'accés a una plaça interina/eventual de l'Ajuntament de la Jonquera. (2 punt)
b.1.4.2	possessió de carnet de conduir B1 (1 punt)

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'ajuntament de La Jonquera. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Jonquera la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia- Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

El/la aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar el seu contracte / nomenament, en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació original acreditativa de la titulació exigida per participar al concurs i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Declaració jurada, o promesa, de:
 - No haver estat separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
 - Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
 - No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
 - No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual,



l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

10. CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Girona per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES

Es preveu la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a la resolució de nomenament o de contractació, segons correspongui. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.



La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 4 mesos
- c) Agrupacions professionals: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació mitjançant concurs i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució.

Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

13.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS



Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de la Jonquera

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de la Jonquera

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (ajuntament@lajonquera.cat).

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent (www.lajonquera.cat).

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

14. NORMATIVA D'APLICACIÓ I RÈGIM DE RECURSOS

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o alcaldessa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

La Jonquera, desembre de 2022.



ANNEX I

PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL / FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. __)

Sol·licitant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Titular de l'adreça:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Fax:	
Vull rebre notificacions a través d'e-NOTUM:			
<input type="checkbox"/> Sí	Adreça electrònica:		
	Telèfon mòbil:		

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu, declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta com a una declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Currículum vitae. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements català

DECLARO

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínims requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat-da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acords amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.



Pels motius exposats, demano que sigui admesa la present instància i que, previs el tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,

IL·LMA ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

Pl. de l'Ajuntament, 4 – 17700 La Jonquera – Tel. (+34) 972 55 40 05 – www.lajonquera.cat – CIF: P1709300F

Informació bàsica sobre protecció de dades:

Compliment de l'article 30 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i de l'article 31 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Responsable del tractament	Ajuntament de La Jonquera
Dades de contacte	Pl. Ajuntament, 4, 17700 La Jonquera Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Representant del responsable	Sònia Martínez Juli
Dades de contacte	Telèfon: 972 554 005 a/e: ajuntament@lajonquera.cat
Delegat de protecció de dades	Servei d'Assistència i Cooperació als Municipis de la Diputació de Girona
Dades de contacte	protecciodedades@ddgi.cat

Gestió del personal

Descripció	Gestió i control dels recursos humans, confecció de nòmines, gestió de la plantilla, tramitació de les sol·licituds del personal, processos de selecció, prevenció de riscos
Finalitat del tractament	Recursos humans, gestió de nòmines, prevenció de riscos laborals, fins d'interès públic basats en la legislació vigent
Legitimació	Compliment de la relació contractual (art. 6.1 b RGPD) i d'obligacions legals (art. 6.1.c RGPD), segons el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i la normativa de desenvolupament
Categoria d'interessats	Empleats, sol·licitants
Críters de conservació	Conservades durant MES TEMPS DEL NECESSARI per assolir les finalitats per una OBLIGACIÓ LEGAL
Categoria de dades	
Dades identificatives	DNI o NIF, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, Telèfon, núm.de SS, núm. de compte bancari
Dades de categories especials	Origen ètnic o racial, afiliació sindical, salut, condemnes i delictes penals
Altres tipus de dades	Característiques personals, acadèmiques i professionals
Categories de destinataris	
Cessions	Bancs, caixes d'estalvi i caixes rurals, Organismes de la Seguretat Social, Administració tributària, altres òrgans de l'administració pública
Transferències internacionals	No es preveuen

Consentiment per al tractament de dades:



Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Signatura

La Jonquera, _____ de/d' _____ de 20__

ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE _____, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI / LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (Exp. núm. _____)

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Lloc de treball	Categoria	Da Data inici	Data fi	Anys C complets	Puntuació

2. TITULACIÓ ACADÈMICA:

Titulació	Organisme o centre	Puntuació

3. CURSOS DE FORMACIÓ I RECICLATGE:

Denominació curs	Organisme o centre	Hores	Puntuació

PUNTUACIÓ TOTAL	
------------------------	--

- Les caselles ombrejades a emplenar per l'Administració"



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Edicte d'aprovació definitiva de les modificacions introduïdes a les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

En compliment del que disposa l'article 17 del RD 2/2004, de 5 de març, es fa públic que ha quedat elevat a definitiu l'acord del Ple Municipal extraordinari de data 25 d'octubre de 2022, pel qual es va aprovar provisionalment la modificació, per a l'exercici 2023, de les ordenances fiscals que es relacionen a continuació, atès que no s'han presentat reclamacions durant el període d'exposició pública del referit acord (publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Girona número 213 de data 8 de novembre de 2022):

- Ordenança Fiscal núm. 1: Impost sobre Béns Immobles (IBI).
- Ordenança Fiscal núm. 8: Taxa per a la prestació del servei de recollida i tractament d'escombraries i residus.
- Ordenança Fiscal núm. 11: Taxa per l'expedició de documents administratius.
- Ordenança Fiscal núm. 21: Taxa tramitació inspeccions administratives en matèria de salut pública.

Es publica a l'annex el text íntegre de les modificacions aprovades de les ordenances fiscals, que han d'entrar en vigor i aplicar-se a partir de l'1 de gener de 2023.

Lluís Amat Batalla
Alcalde

La Vall d'en Bas, document datat i signat electrònicament.

ANNEX

Ordenança Fiscal núm. 1

Impost sobre Béns Immobles (IBI)

Article 1.- Fet imposable

1.- L'impost sobre béns immobles és un tribut directe de caràcter real que grava el valor dels béns immobles, el fet imposable del qual és la titularitat dels següents drets sobre béns immobles rústics i urbans i sobre els immobles de característiques especials:

- a) D'una concessió administrativa sobre els propis immobles o sobre els serveis públics als que es trobin afectes.
- b) D'un dret real de superfície.
- c) D'un dret real d'usdefruit.
- d) Del dret de propietat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

2.- Als efectes d'aquest impost, tindran la consideració de béns immobles rústics, de béns immobles urbans i de béns immobles de característiques especials definits com a tal en les normes reguladores del Cadastre immobiliari.

3.- No estan subjectes a aquest impost:

- a) Les carreteres, els camins, les demás vies terrestres i els béns de domini públic marítim terrestre i hidràulic, sempre que siguin d'aprofitament públic i gratuït.
- b) Els següents béns immobles propietat dels municipis en que estiguin enclavats:
 - Els de domini públic afectes a ús públic.
 - Els de domini públic afectes a un servei públic gestionat directament per l'Ajuntament, llevat quan es tracti d'immobles cedits a tercers mitjançant contraprestació.
 - Els béns patrimonials, exceptuats igualment els cedits a tercers mitjançant contraprestació.

Article 2.- Subjectes passius

1.- Són subjectes passius a títol de contribuents, les persones naturals i jurídiques i les entitats a que es refereix l'article 33 de la Llei 230/1963, de 28 de desembre, General Tributària, que siguin titulars del dret que, en cada cas, sigui constitutiu del fet imposable d'aquest impost.

En el supòsit de concurrència de varis concessionaris sobre un mateix immoble de característiques especials, serà substituït del contribuent aquell que hagi de satisfer major cànon.

2.- Els subjectes passius estaran obligats a declarar un domicili fiscal. Quan un subjecte passiu canviï el seu domicili, estarà obligat a comunicar-ho a l'Administració competent, segons el termes de l'article 9 d'aquesta Ordenança, mitjançant declaració expressa a aquest efecte, sense que el canvi de domicili produeixi efectes davant l'Administració fins que no presenti l'esmentada declaració. No obstant l'Administració podrà rectificar el domicili tributari dels subjectes passius mitjançant l'oportuna comprovació.

3.- Els subjectes passius que resideixin a l'estranger durant més de sis mesos de cada any natural, estaran obligats a designar un representant amb domicili en territori espanyol, als efectes de les seves relacions amb la Hisenda Pública.

Article 3.- Responsables

1.- Responen solidàriament de les obligacions tributàries totes les persones que siguin causants d'una infracció tributària o que col·laborin a cometre-la.



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

2.- Els copartípcis o cotitulars de les Entitats jurídiques o econòmiques esmentades a l'article 33 de la Llei General Tributària respondran solidàriament, i en proporció a llurs respectives participacions de les obligacions tributàries d'aquestes Entitats.

3.- En el cas de societats o entitats dissoltes i liquidades, llurs obligacions tributàries pendents es transmetran als socis o partípcis en el capital, que respondran d'elles solidàriament i fins el límit del valor de la quota de liquidació que se'ls hagués adjudicat.

4.- Els administradors de persones jurídiques que no van realitzar els actes de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries d'aquelles, respondran subsidiàriament dels deutes següents:

- a) Quan s'ha comès una infracció tributària simple, de l'import de la sanció.
- b) Quan s'ha comès una infracció tributària greu, de la totalitat del deute exigible.

5.- En tot cas, els administradors seran responsables subsidiaris de les obligacions tributàries pendents de les persones jurídiques en el supòsit de cessament d'activitats.

6.- La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei General Tributària.

Article 4.- Exempcions

1.- Estaran exempts els següents béns immobles:

- a) Els que siguin propietat de l'Estat, Comunitats Autònomes o de les entitats locals que estiguin directament afectes a la seguretat ciutadana i als serveis educatius i penitenciaris, així com els de l'Estat afectes a la Defensa Nacional.
- b) Els béns comunals i les forestes veïnals de mà comuna.
- c) Els de l'Església Catòlica, en els termes previstos a l'Acord entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu sobre Afers Econòmics, de 3 de gener de 1979, i els de les associacions confessionals no catòliques legalment reconegudes, en els termes establerts en les respectius acords de cooperació subscrits en virtut d'allò que disposa l'article 16 de la Constitució.
- d) Els de la Creu Roja Espanyola.
- e) Els immobles als que sigui d'aplicació l'exempció en virtut de convenis internacionals en vigor i, a condició de reciprocitat, els dels Governes estrangers destinats a la seva representació diplomàtica, consular, o llurs organismes oficials.



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- f) La superfície de les forestes poblades amb espècies de creixement lent reglamentàriament determinades, quin principal aprofitament sigui la fusta o el suro, sempre que la densitat de l'arbratge sigui la pròpia o normal de l'espècie de què es tracti.
- g) Els terrenys ocupats per línies de ferrocarril i els edificis enclavats en els mateixos terrenys, que estiguin dedicats a estacions, magatzems o a qualsevol altre servei indispensable per a l'explotació d'aquestes línies. No estan exempts, per tant, els establiments d'hostaleria, espectacles, comercials i d'esbarjo, les cases des tinades a habitatges dels empleats, les oficines de la direcció ni les instal·lacions febrils.

2.- Per raons d'eficiència i economia en la gestió recaptatòria del tribut, estaran exempts tots els béns immobles quina quota líquida sigui inferior a 3 €.

3.- Així mateix, prèvia sol·licitud, estaran exempts:

- a) Els béns immobles que es destinin a l'ensenyament per centres docents acollits, total o parcialment, al règim de concert educatiu, pel que fa a la superfície afectada a l'ensenyament concertat.

Per gaudir d'aquesta exempció caldrà adjuntar a la sol·licitud la següent documentació:

- Còpia compulsada del concert educatiu, amb acreditació de la seva vigència o data de finalització.
 - Certificat emès per l'Administració educativa competent sobre la superfície destinada a l'activitat concertada.
 - Plànols de les instal·lacions on es destaquï la superfície destinada a l'activitat concertada.
- b) Els declarats expressament i individualitzadament monument o jardí històric d'interès cultural, mitjançant Real Decret en la forma establerta per l'article 9 de la Llei 16/85, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol, i inscrits en el Registre General a que es refereix l'article 12 com integrants del Patrimoni Històric, així com els compresos en les disposicions addicionals primera, segona i cinquena de l'esmentada Llei.

Aquesta exempció no abastarà a qualsevol classe de béns urbans ubicats dintre del perímetre delimitatiu de les zones arqueològiques i llocs i conjunts històrics, globalment integrats en ells, sinó, exclusivament, a aquells que reuneixin les següents condicions:



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- En zones arqueològiques, els inclosos com a objecte d'especial protecció en l'instrument de planejament urbanístic a què es refereix l'article 20 de la Llei 16/85, de 25 de juny del Patrimoni Històric Espanyol.
 - En llocs o conjunts històrics, els que comptin amb un antiguitat igual o superior a cinquanta anys i estiguin inclosos en el catàleg previst al Reial Decret 2159/1978, de 23 de juny, pel que s'aprova el Reglament de Planejament pel desenvolupament i aplicació de la Llei sobre Règim del sòl i Ordenació urbana, com a objecte de protecció integral en els termes previstos a l'article 21 de la Llei 16/85, de 25 de juny.
- c) La superfície de les forestes en què es realitzin repoblacions forestals o regeneració de masses arbrades subjectes a projectes d'ordenació o plans tècnics aprovats per l'Administració forestal. Aquesta exempció tindrà una duració de quinze anys, comptadors des del període impositiu següent a aquell en què se sol·liciti.

4.- El béns de que siguin titulars els centres sanitaris de titularitat pública, sempre que els mateixos estiguin directament afectats al compliment dels fins específics dels referits centres. Per gaudir d'aquesta exempció caldrà adjuntar a la corresponent sol·licitud la següent documentació:

- Acreditació de la titularitat del bé immoble
- Acreditació de l'afectació del centre a finalitats sanitàries.

5.- Si prèvia acreditació dels requisits establerts pel gaudiment de l'exempció aquesta es declara, l'Ajuntament, o Administració encarregada de la gestió del tribut en els termes de l'article 9 d'aquesta Ordenança, expedirà un document que acrediti la seva concessió.

Les exempcions sol·licitades amb posterioritat al meritament de l'impost, tindran efectes, des del període impositiu següent a aquell en que se sol·liciti.

Article 5.- Bonificacions

1.- S'aplicarà una bonificació del 50% en la quota íntegra de l'impost, sempre que així se sol·liciti pels interessats abans de l'inici de les obres, els immobles que constitueixin l'objecte de l'activitat de les empreses d'urbanització, construcció i promoció immobiliària tant d'obra nova com de rehabilitació equiparable a aquesta, i no figurin entre els béns del seu immobilitzat.

El termini d'aplicació d'aquesta bonificació comprendrà des del període impositiu següent aquell en què s'iniciïn les obres fins el posterior a l'acabament de les mateixes, sempre que durant aquest termini es realitzin obres d'urbanització o construcció efectiva, i sense que, en cap cas, pugui excedir de tres períodes impositius.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Per gaudir d'aquesta bonificació caldrà reunir els següents requisits:

- El benefici només s'atorgarà a subjectes que realitzin activitats que suposin l'ordenació per compte propi dels medis de producció i de recursos humano d'un d'ambdós, amb la finalitat d'intervenir en la producció o distribució debéns o serveis.
- El sol·licitant haurà de ser, respecte al bé immoble que es pretén bonificar, titular d'algun dels drets que constitueixen el fet imposable gravat pel tribut.
- Els béns susceptibles d'estar bonificats no podran estar inclosos a l'immobilitzats d'aquestes empreses.
- Per renovar el benefici fiscal a partir del primer període impositiu d'aplicació caldrà trametre una nova sol·licitud a l'òrgan encarregat de la gestió, acreditar el compliment de la resta de requisits inicials així com la realització efectiva d'obres d'urbanització o construcció.

Amb la sol·licitud caldrà adjuntar la següent documentació:

- Acreditació de la titularitat d'algun dels drets gravats amb l'impost.
- Certificat expedit per la direcció facultativa de les obres en la que consti la data de l'inici de les obres.
- Acreditació de l'alta al Cens de l'Impost sobre Activitats econòmiques.
- Còpia del rebut de l'Impost sobre béns immobles respecte al bé immoble respecte al que se sol·licita la bonificació.
- Còpia del balanç de l'empresa, amb detall dels béns inclosos a l'immobilitzat o certificat expedit per l'Administrador relatiu a la no inclusió dins l'immobilitzat dels béns immobles objecte de les obres.
- Anualment caldrà aportar un certificat expedit per la direcció facultativa de les obres sobre l'estat d'execució de les mateixes i sobre les obres d'urbanització o construcció efectivament realitzades, quan es pretengui renovar la bonificació passat el primer exercici.

2.- Tindran dret a una bonificació del 50% en la quota íntegra de l'Impost, durant els tres períodes impositius següents al de l'atorgament de la qualificació definitiva, els habitatges que gaudeixin, en els condicions establertes per la legislació autonòmica de Catalunya d'un règim de protecció oficial. No obstant, quan s'acrediti l'obtenció de la qualificació definitiva amb posterioritat al meritament del primer període impositiu d'efectivitat dels nous valors,



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

aquest serà el primer període impositiu bonificat.

Aquesta bonificació es concedirà a petició de l'interessat, la qual podrà efectuar-se en qualsevol moment anterior a l'acabament dels tres períodes impositius de duració de la mateixa i tindrà efectes, des del període impositiu següent a aquell en que se sol·liciti.

Per gaudir d'aquesta bonificació caldrà aportar juntament amb la sol·licitud la següent documentació:

- Fotocòpia del darrer rebut de l'IBI expedit sobre l'immoble o sobre el solar sobre el que s'ha construït l'immoble.
- Còpia de l'atorgament de la qualificació d'habitatge sotmès al règim de protecció oficial expedida per l'òrgan autonòmic competent.
- Si el sol·licitant és una persona diferent del titular cadastral de l'immoble respecte al qual se sol·licita la bonificació, caldrà acreditar la titularitat del dret gravat.

3.- Tindran dret a una bonificació del 95% de la quota íntegra els béns rústics de les cooperatives agràries i d'explotació comunitària de la terra, en el termes establerts a la Llei 20/90, de 19 de desembre, sobre Règim fiscal de les Cooperatives.

4.- Tindran una bonificació del 10% el grup de béns immobles de característiques especials que estiguin declarats com a béns culturals d'interès local, prèvia sol·licitud del interessat.

5.- Tindran dret a una bonificació del 50% de la quota íntegra de les finques a nom de subjectes passius que acreditin la condició de titulars de família nombrosa. Només s'atorgarà la bonificació per l'habitatge que constitueixi la residència habitual del conjunt de la família. La primera vegada que es demani la bonificació caldrà acreditar la condició de titular de família nombrosa.

Aquesta regeix a partir del mateix exercici de la concessió i no cal sol·licitar-lo novament per exercicis futurs mentre es mantinguin les condicions i així es reculli a les successives ordenances fiscals.

6.- Si a l'habitatge habitual es fa la instal·lació de sistemes d'aprofitament elèctric de l'energia solar mitjançant la instal·lació de captadors fotovoltaics, s'aplicarà una bonificació serà de fins al 50% i tindrà una vigència de 5 anys posteriors a aquell en que es realitzi la instal·lació i estarà regulada en els següents casos.

a) En el cas d'habitatges unifamiliars o habitatge individual en edifici plurifamiliar la bonificació serà fins al 50%, i el percentatge de la bonificació serà en base als següents criteris:

< 1 kWp.....Bonificació del 15%



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

1 kWp ≤ P ≤ 2 kWp	Bonificació del 25%
2 kWp < P ≤ 3 kWp	Bonificació del 35%
P > 3 kWp.....	Bonificació del 50%

Potència de captació mínima de 0,5 kWp.

Els sistemes d'aprofitament elèctric de l'energia solar hauran de tenir justificada documentalment mitjançant un projecte o memòria tècnica amb el pressupost, memòria i plànols de la instal·lació; així com el certificat final d'obra firmat per tècnic competent.

Per gaudir de la bonificació de la quota de l'IBI caldrà informe favorable dels serveis tècnics municipals de l'Ajuntament, el qual es pronunciarà sobre la validesa i efectivitat de la instal·lació realitzada.

Aquesta regeix a partir del mateix exercici de la concessió i no cal sol·licitar-la novament per exercicis futurs mentre es mantinguin les condicions i així es reculli a les successives ordenances fiscals.

7.- Podran gaudir d'una bonificació del 50% de la quota íntegra de l'impost, durant un màxim de tres exercicis, els subjectes passius que destinin un immoble d'ús residencial a lloguer per a persones joves (fins a 29 anys) com a residència principal.

Per gaudir d'aquesta bonificació el subjecte passiu ho haurà de sol·licitar abans del dia 31 de desembre de cada exercici, acreditant que concorre la circumstància mitjançant aportació de la següent documentació:

- Contracte de lloguer
- Fotocòpia del DNI dels llogaters
- Es podrà requerir altra documentació que es consideri necessària per la comprovació de la concurrència dels requisits previstos en l'apartat tercer.

En el supòsit de concurrència de més d'una bonificació, només s'aplicarà la més alta de totes.

Article 6.- Determinació de la quota líquida

1.- La base imposable de l'impost estarà constituïda pel valor cadastral dels béns immobles, que es determinarà, notificarà i serà susceptible d'impugnació conforme al que es disposa a les normes reguladores del Cadastre immobiliari.

2.- La base liquidable de l'impost serà el resultat d'aplicar als béns immobles rústics i urbans la reducció establerta a la Llei 32/2004, de 5 de març. Aquesta reducció no serà d'aplicació als béns immobles de característiques especials.

3.- La quota íntegra de l'impost serà el resultat d'aplicar a la base liquidable els tipus de



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

gravamen següents:

Tipus de béns immobles	Tipus
Béns immobles urbans	0,68
Béns immobles rústics	0,55

Article 7.- Període impositiu i meritament de l'impost

- 1.- L'impost merita el primer dia del període impositiu.
- 2.- El període impositiu coincideix amb l'any natural.
- 3.- Els fets, actes, i negocis que hagin de ser objecte de declaració o comunicació davant el Cadastre immobiliari tindran efectivitat en el meritament d'aquest impost immediatament posterior al moment en que produeixin efectes cadastrals. L'efectivitat de les inscripcions cadastrals resultats dels procediments de valoració col·lectiva i de determinació del valor cadastral dels béns immobles de característiques especials coincidirà amb la prevista a les normes reguladores del Cadastre immobiliari.

Article 8.- Règim de gestió

1.- La gestió, la liquidació, la recaptació i la revisió dels actes dictats en via de gestió tributària, serà competència de l'Ajuntament, i abastaran les funcions de reconeixement i denegació d'exempcions i bonificacions, realització de les liquidacions conduents a la determinació dels deutes tributaris, emissió dels documents de cobrament, resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts, resolució de recursos que s'interposin contra aquests actes i actuacions per l'assistència i informació al contribuent referides a les matèries compreses en aquest apartat, sense perjudici dels acords de delegació de competències o col·laboració que s'hagin pogut realitzar a favor del Consell Comarcal de la Garrotxa, en quin cas s'estarà al contingut dels esmentats acords.

2.- Totes les quotes relatives a un mateix subjecte passiu per aquest impost quan es tracti de béns immobles rústics s'agruparan en un únic document de cobrament. Als efectes de l'exempció establerta a l'apartat 2 de l'article 4 d'aquesta Ordenança, l'import del rebute calcularà per la suma de totes les quotes líquides que integren el document de cobrament.

3.- D'acord amb l'article 10 de la Llei d'Hisendes locals, es procedirà al fraccionament del rebut de l'Impost Sobre Béns Immobles de naturalesa urbana en tres terminis, sense interessos de demora. Els terminis seran els següents:

- 1r termini: 40% de l'import a la meitat del període voluntari
- 2n termini: 30% de l'import el dia 16 d'agost
- 3r termini: 30% de l'import l'1 d'octubre

Per poder obtenir aquest fraccionament s'hauran de complir les condicions següents:



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- a) Tenir el rebut domiciliat
- b) Només s'aplicarà a rebuts amb una quota tributària igual o superior a 90 €.

Article 9.- Padrons tributaris

1.- L'impost es gestiona a partir de la informació continguda en el padró cadastral i en la resta de documents expressius de les seves variacions elaborats a l'efecte per la Direcció General del Cadastre.

2.- La recaptació de les quotes líquides es realitzarà mitjançant el sistema de padró fiscal anual, que, un cop aprovat, s'exposarà al públic durant el termini de quinze dies hàbils perquè els interessats puguin examinar-lo i, en el seu cas, formular les reclamacions oportunes. L'exposició al públic s'anunciarà al Butlletí Oficial de la Província i produirà els efectes de notificació de la liquidació a cadascun dels subjectes passius.

3.- Finalitzat el període d'exposició pública es podrà interposar el recurs de reposició regulat a l'article 14 de la Llei 2/2004, de 5 de març que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

4.- El pagament de les quotes anuals de l'impost es realitzarà en el període de cobrament que fixi l'Ajuntament o Administració encarregada de la gestió, tot anunciant-lo per mitjà d'Edictes publicats al Butlletí Oficial de la Província, sense perjudici d'utilitzar altres mitjans de comunicació. En cap cas, el període de pagament voluntari serà inferior a dosmesos.

Article 10.- Liquidacions Tributàries

1.- L'Ajuntament practicarà liquidacions tributàries a conseqüència d'aquells fets, actes i negocis que hagin de ser objecte de declaració o comunicació davant el Cadastre immobiliari. Aquestes liquidacions es practicaran per cadascun dels períodes impositius, a partir del dia següent en què es varen produir els fets, actes o negocis que originin la incorporació o modificació cadastral.

2.- Les liquidacions es notificaran de conformitat amb els articles 124.1 i 105 de la Llei 230/1963, General tributària, de 28 de desembre, i s'atorgarà el període de pagament de l'article 20 del Reglament General de Recaptació, de 20 de desembre de 1990.

3.- Contra l'esmentada notificació es podrà interposar el recurs de reposició regulat a l'article 14 de la Llei 2/2004, de 5 de març que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Article 11.- Gestió per delegació

Si la gestió del tribut ha estat delegada, les normes contingudes als articles anteriors seran



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

Article 12.- Vigència

La present ordenança fiscal entrarà en vigor definitivament a partir del dia següent a la publicació integral del text de l'ordenança en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, una vegada els acords d'imposició i ordenació esdevinguin fermes i s'hagin complert tots els tràmits que fixa la legislació vigent. L'ordenança restarà vigent fins que no es derogui o modifiqui de forma expressa.

Article 13.- Remissió normativa

En tot el que no estigui previst en aquesta ordenança, s'aplicarà el que estableix el Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria, i el Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació.

Ordenança Fiscal núm. 8

Taxa per a la prestació del servei de recollida i tractament d'escombraries i residus

Article 1 - Fonament legal i naturalesa

1.- En ús de les facultats concedides per l'article 106 de la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL), i d'acord amb allò que disposen els articles 15 a 27 i 57 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei estatal reguladora de les Hisendes Locals (TRLHL), el Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus; i l'article 12.5 i de la Llei estatal 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats, l'Ajuntament estableix les taxes pels serveis de recollida, tractament i eliminació de residus, que es regiran per la present Ordenança.

2.- Serà objecte d'aquesta taxa:

- a) El servei municipal, de recepció obligatòria, de recollida, tractament i eliminació de residus municipals.
- b) El servei municipal complementari, de recepció voluntària, susceptible de ser prestat pel sector privat (autoritzat per a la prestació del servei, en els termes previstos a la normativa vigent en matèria de residus), de recollida, tractament i eliminació dels residus comercials-industrials.

3.- L'obligació de contribuir neix de l'obligatorietat de percepció del servei, i pel fet de ser propietari d'un habitatge, o de ser titular d'una activitat de tipus industrial, comercial, professional o artística, productora de residus.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Article 2 - Fet imposable

1.- Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, tractament i eliminació de residus municipals la prestació dels serveis següents:

- a) Recollida de residus generats en els domicilis particulars, els comerços, les oficines i els serveis.
- b) Tractament i eliminació de residus generats en els domicilis particulars, els comerços, les oficines i els serveis.

2.- A aquests efectes, es consideren residus municipals els fixats per la normativa de residus que es generin en domicilis particulars, naus, comerços, oficines i serveis, on es disposi de subministrament d'aigua (amb comptador en el cas d'abastament de la xarxa municipal d'aigua, i amb captació d'aigua de consum en cas de no abastir-se de la xarxa municipal d'aigua).

3.- L'obligació de contribuir neix des de la implantació del servei.

Article 3.- Subjectes passius

1.- Són subjectes passius d'aquesta taxa, en concepte de contribuent, les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 35-4 de la Llei General Tributària:

- a) Que ocupen o utilitzen un habitatge que té posat a la seva disposició la prestació del servei per part de l'Ajuntament i que resultin beneficiades pel mateix, ja sigui a títol de propietari, d'usufructuari, d'arrendatari o qualsevol altre.
- b) Que ocupen o utilitzen un local, un establiment o similar a on es duu a terme una activitat econòmica, (comercial, professional o industrial), que té posat a la seva disposició del servei per part de l'Ajuntament i que resultin beneficiades pel mateix, ja sigui a títol de propietat, d'usufructuari, d'arrendatari o qualsevol altre.
- c) Que essent propietari d'un habitatge, local o establiment o similar tinguin posat a la seva disposició la prestació del servei per part de l'Ajuntament, encara que no se'n faci ús.

2.- Tindrà la condició de subjecte passiu substituït del contribuent en els supòsits a) i b) anterior, els propietaris dels habitatges, locals o establiments el qual podran repercutir les quotes satisfetes sobre els usuaris que són beneficiaris del servei, tal com estableix l'article 23-2 del TRHL.

3.- Es subjecte passiu de la taxa que s'estableix en l'apartat segon de l'article anterior, les persones físiques i jurídiques que utilitzin el servei municipal de deixalleria i que es dediquin



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

al comerç o a la indústria.

Els titulars d'activitats que generin residus empresarials i pretenguin desconnectar-se del servei, estaran obligats a acreditar davant de l'Ajuntament que tenen contractat amb un gestor autoritzat la recollida i tractament dels residus que produeixi l'activitat corresponent. Es requereix indispensable que aquest gestor, en la seva tasca, compleixi amb tots els requisits que imposa la normativa vigent.

L'acreditació s'haurà d'efectuar en el termini de 15 dies a comptar des de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, si ja s'estava portant a terme l'activitat, o des de la data d'alta al cens tributari d'activitats econòmiques, si aquesta alta ha estat posterior a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

En el cas que no es porti a terme l'esmentada acreditació en el termini indicat, l'Ajuntament considerarà que el titular de l'activitat generadora d'aquests residus empresarials, s'acull al sistema de recollida i tractament que té establert la corporació i per tant, tindrà la consideració de subjecte passiu de la taxa aquí regulada.

Article 4 - Responsables

1.- Les responsabilitats respecte de les obligacions tributàries es determinarà i exigirà d'acord amb allò que disposen els articles 41 a 43 de la Llei estatal 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

2.- La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat/da, es dicti acte administratiu en els termes previstos a la Llei estatal 58/2003, General Tributària.

Article 5 – Supòsits de no subjecció

No es tributarà per la present taxa en el cas d'habitatges en construcció (pendents de l'obtenció del certificat final d'obra i del comptador definitiu d'aigua).

No estaran subjectes a aquesta taxa les finques derruïdes, declarades ruïnoses o que tinguin la condició de solar.

És requisit indispensable per cursar la baixa del padró la corresponent acreditació mitjançant informe emès per tècnic competent on hi consti expressament la data a partir de la qual l'habitatge no reuneix les condicions d'habitabilitat.

Article 6 – Meritament de la taxa

El meritament de la taxa esdevé el dia 1 de gener de l'any natural. Les altes i baixes en el Padró de la taxa que es produeixin durant l'exercici tindran efecte dins el trimestre natural següent en què s'haguessin produït, aplicant-se un prorrateig trimestral.

Article 7 - Quota tributària



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

1.- La quota tributària consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles i de la categoria del lloc, la plaça, el carrer o la via pública on estiguin situats.

2.- A aquest efecte, s'aplicarà la tarifa següent:

Epígraf primer - HABITATGES	Tarifa
Per habitatge, pis, apartament o anàleg (anuals)	172,00 €

Epígraf segon – BARS i CAFETERIES	Tarifa
Bars i cafeteries	399,84 €
Bars musicals	589,00 €

Epígraf tercer – ESTABLIMENTS D'ALIMENTACIÓ	Tarifa
Supermercats (fins 160 m2)	236,25 €
Supermercats (més de 160 m2)	266,96 €
Carnisseries i peixateries	236,25 €
Fleques, pastisseries i botigues de comestibles	199,88 €
Obradors d'embotits, plats precuinats i similars	236,25 €
Obradors de productes làctics, formatgeries i similars	199,88 €

Epígraf quart – COMERÇOS	Tarifa
Botigues i petits tallers artesanals	195,00 €
Agrocomerços i similars	266,96 €
Magatzems i Locals comercials (fins a 100 m2)	199,00 €
Magatzems i Locals comercials (més de 100 m2)	209,00 €
Locals comercials sense especificar	195,00 €

Epígraf cinquè – ESTABLIMENTS DE RESTAURACIÓ	Tarifa
Restaurants de fins a un aforament de 50 persones	597,84 €
Restaurants fins a un aforament de 50 persones que només obren el cap de setmana (* S'entén cap de setmana: divendres, dissabtes i diumenges	397,88 €
Restaurants amb un aforament superior a 50 persones	996,73 €
Restaurants amb un aforament superior a 50 persones que només obren el cap de setmana	662,78 €
Saló de banquets (fins a 300 m2)	450,00 €
Saló de banquets (més de 300 m2)	570,00 €

Epígraf sisè – ALLOTJAMENTS	Tarifa
Hotels i pensions	982,00 €



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Per habitació	10,50 €
Fonda amb restaurant	1.050,74 €
Cases de colònies i Albergs (fins a 60 places)	982,00 €
Cases de colònies i Albergs (més de 60 places)	1.050,74 €
Cases de turisme rural (fins a 10 places)	319,00 €
Cases de turisme rural (de 11 a 20 places)	491,00 €
Cases de turisme rural (més de 20 places)	516,00 €
Apartaments turístics (unitat)	157,00 €
Allotjaments turístics (unitat)	491,00 €
Habitatges d'us turístic (fins a 5 places)	195,00 €
Habitatges d'us turístic (de 6 fins a 10 places)	319,00 €
Habitatges d'us turístic (més de 10 places)	491,00 €

Epígraf setè – LOCALS INDUSTRIALS	Tarifa
Locals industrials sense recollida selectiva	1.141,30 €
Locals industrials desconnectats del sistema de recollida i tractament de residus	172,00 €

Epígraf vuitè – ALTRES LOCALS INDUSTRIALS, MERCANTILS, PROFESSIONALS O DE SERVEIS	Tarifa
Fusteries, tallers mecànics i semblants	231,00 €
Oficines bancàries i entitats d'estalvi	218,40 €
Despatxos i altres locals no expressament tarifats	195,00 €
Habitatges que s'utilitzin simultàniament per a residència habitual i exercici d'activitat professional liberal	167,00 €
Benzineres	235,00 €
Residència geriàtrica (fins a 45 places)	1.050,00 €
Residència geriàtrica (més de 45 places)	1.475,00 €
Perruqueries, centres d'estètica, farmàcies, fisioteràpia i alt	195,00 €
Centres serveis educatius	170,00 €

- a) Les empreses que facin recollida selectiva pròpia i estiguin desvinculades del servei de recollida municipal, pagaran només pel concepte de deixalles domèstiques.
- b) Pels locals industrials no desconnectats (epígraf setè), en cas de que passin de 3.356,76 Kg/anuals, es cobrarà, a més de la tarifa establerta, a raó de 0,46 €/kg per cada Kg d'excés, mitjançant liquidació singular aprovada a partir de les dades proporcionades per SIGMA referides a l'exercici anterior i notificada al subjecte passiu
- c) Per la resta d'activitats o locals no considerats industrials (epígraf segon, tercer, quart,



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

cinquè, sisè i vuitè) en cas de que passin de 2.500 Kg/anuals, es cobrarà, a més de la tarifa establerta, a raó de 0,46 €/Kg per cada Kg d'excés mitjançant liquidació singular aprovada a partir de les dades proporcionades per SIGMA referides a l'exercici anterior i notificada al subjecte passiu

Article 8 - Bonificacions

1. S'estableixen les següents bonificacions:

a) Els contribuents gaudiran d'una bonificació de caràcter anual del 60% en la tarifa d'habitatge, sempre que els ingressos de la unitat familiar no arribin al salari mínim interprofessional.

A aquests efectes les persones interessades hauran d'adjuntar a la sol·licitud:

- a) Certificat de convivència per conèixer els membres de la unitat familiar
- b) Per cada membre de la unitat familiar, declaració de l'IRPF corresponental darrer exercici que s'hagi declarat a la data de presentació de la sol·licitud; que es substituirà per una certificació de l'AEAT en aquells supòsits de persones no obligades a presentar la declaració IRPF
- c) Habitatges de persones que estiguin ingressades en una residència (amb règim residencial complet), sempre i quan, en el moment de meritament de la taxa (1 de gener), portin una antiguitat mínima de 6 mesos ingressats a la residència: s'estableix una bonificació del 100%. La bonificació serà sol·licitada per l'interessat/da i caldrà adjuntar-hi un certificat del centre per tal de verificar les dades anteriors. Aquesta bonificació tindrà caràcter indefinit, mentre que es mantinguin les condicions que han donat dret al seu gaudi.
- d) Gaudiran d'una bonificació de caràcter indefinit del 30% en la tarifa d'habitatge aquells contribuents que tinguin un habitatge disseminat ubicat a més de 3,5 Km d'una àrea completa de contenidors i/o contenidors de proximitat. Aquesta bonificació tindrà caràcter indefinit, mentre que es mantinguin les condicions que han donat dret al seu gaudi.

2. Gestió de les bonificacions

Per poder gaudir de les bonificacions establertes la persona interessada haurà de presentar la sol·licitud corresponent, acompanyada de la documentació que acredita la concurrència dels requisits establerts per cada supòsit, fins el 31 de desembre de l'exercici anterior a aquell en què hagi de tenir efectes la bonificació.

En el supòsit de concurrència de més d'una bonificació, només s'aplicarà la més alta de totes.

La declaració de bonificació serà acordada per la Junta de Govern Local prèvia sol·licitud dels interessats i havent de presentar la documentació que estableixi la mateixa Junta de



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Govern.

Article 9 - Acreditament

1.- La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què s'iniciï la realització del servei, que hom entendreà iniciat, atesa la seva naturalesa de recepció obligatòria, quan el servei municipal de recollida de residus en els carrers o llocs on figurin els habitatges utilitzats pels contribuents subjectes a la taxa estigui establert i en funcionament.

2.- Una vegada s'hagi establert i funcioni el servei esmentat, les quotes s'acreditaran el primer dia de cada any natural i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció del servei.

3.- Respecte al prorrateig s'estarà al previst a l'Ordenança General.

Article 10.- Gestió per delegació

Si la gestió del tribut ha estat delegada, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

Article 11.- Vigència

La present ordenança fiscal entrarà en vigor definitivament a partir del dia següent a la publicació íntegra del text de l'ordenança en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, una vegada els acords d'imposició i ordenació esdevinguin fermes i s'hagin complert tots els tràmits que fixa la legislació vigent. L'ordenança restarà vigent fins que no es derogui o modifiqui de forma expressa.

Article 12.- Remissió normativa

En tot el que no estigui previst en aquesta ordenança, s'aplicarà el que estableix el Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria, i el Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació.

Disposició Transitòria

El termini de presentació de les sol·licituds de bonificació que, en el seu cas, hagin de tenir efectes per l'exercici 2022 es podran presentar, com a màxim, fins el dia 15 de febrer del mateix exercici.

Ordenança Fiscal núm. 11

Taxa per expedició de documents administratius



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Article 1. Naturalesa, objecte i fonament

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.a) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), i la disposició addicional de la Llei 10/2001, del Parlament de Catalunya, de 13 de juliol, l'Ajuntament estableix la taxa per expedició de documents administratius i per la utilització de documentació municipal, que es regirà per la present Ordenança.

Article 2. Fet imposable

1. El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instància de part, de tota mena de documents que expedeixi i d'expedients de què entengui l'administració o les autoritats municipals.
2. A aquests efectes, s'entendrà tramitada a instància de part qualsevol documentació administrativa que el particular hagi provocat o que redundi en el seu benefici, encara que no hagi existit sol·licitud expressa de l'interessat.
3. La tramitació de documents i expedients necessaris per al compliment d'obligacions fiscals no estarà sotmesa a aquesta taxa, com tampoc no ho estaran les consultes tributàries, els expedients de devolució d'ingressos indeguts, els recursos administratius contra resolucions municipals de qualsevol classe i els relatius a la prestació de serveis o a la realització d'activitats de competència municipal i a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns del domini públic municipal, que estiguin gravats per una altra taxa municipal o pels que aquest Ajuntament exigeixi un preu públic.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que sol·licitin, provoquin o en l'interès de les quals redundi la tramitació del document o expedient de què es tracti.

Article 4. Responsables i successors

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.
3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5. Exempcions i bonificacions

En tot cas s'atindrà al que disposen els articles 24 del R.D. Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i 7, 8 i 18 de la



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Llei 8/89 de 13 d'abril.

Especialment quedaran exempts d'aquesta taxa:

- L'estat, CCAA, Província i Municipi per a la realització de les funcions públiques que els són encomanades.
- L'Església i altres associacions religioses en relació amb les activitats de culte o de tipus social, cultura, sense ànim de lucre.
- Les entitats benèfiques, culturals i totes aquelles que han estat constituïdes partint d'un fi nolucratiu en relació a les activitats que els són pròpies.

Article 6. Quota tributària

1. La quota tributària es determinarà per una quantitat fixa que s'assenyalarà segons la naturalesa dels documents o expedients que s'han de tramitar, d'acord amb les tarifes següents:

CONCEPTE	EUR
Epígraf 1r. Fotocòpies, impressions i compulses	
1.1 Fotocòpia de documents o dades (DIN A4) per una cara	0,10
1.2 Fotocòpia de documents o dades (DIN A3) per una cara	0,20
1.3 Fotocòpia o impressió en color (DIN A4) per una cara	0,60
1.4 Fotocòpia o impressió en color (DIN A3) per una cara	1,00
1.5 Compulsa de documents per pàgina	0,75
1.6 Escaneig	0,10
Epígraf 2n. Informes tècnics i documents urbanístics	
2.1 Informes tècnics, certificats d'aprofitament urbanístic, etc.	60,00
2.1 Per cada expedient de declaració de ruïna d'edificis	150,00
Epígraf 3r.- Altres documents	
3.1 Per qualsevol altre document no expressament tarifats, sempre que no sigui de caràcter ordinari	20,00
Epígraf 4rt.- Duplicats	
4.1 Duplicat targetes de deixalles	5,00
4.2 Duplicat carnet piscina i altres	3,00

2. La quota de tarifa correspon a la tramitació completa, en cada instància, del document o expedient de què es tracti, des que s'inicia fins a la seva resolució final, inclosa la certificació i la notificació a l'interessat de l'acord recaigut.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

3. Les quotes que en resulten de l'aplicació de les tarifes anteriors s'incrementaran en un 50 per cent quan els interessats sol·licitin amb caràcter d'urgència la tramitació dels expedients que motivin l'acreditament.

Article 7. Acreditament

1. La taxa s'acredita quan es presenti la sol·licitud que iniciï l'actuació o l'expedient, que no es realitzarà o tramitarà sense que s'hagi efectuat el pagament corresponent.
2. En els casos a què fa referència el número 2 de l'article 2, l'acreditament es produeix quan s'esdevinguin les circumstàncies que originin l'actuació municipal d'ofici o quan aquesta s'iniciï sense sol·licitud prèvia de l'interessat però que redundi en benefici seu.

Article 8. Règim de declaració i d'ingrés

1. La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació.
2. L'ingrés es farà a la Tresoreria Municipal.
3. Els escrits rebuts pels conductes a què fa referència l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, que no arribin degudament reintegrats, s'admetran provisionalment però no es podran cursar si no es repara la deficiència, per la qual cosa es requerirà l'interessat perquè, en el termini de deu dies, aboni les quotes corresponents amb l'avertiment que, passat aquest termini, si no ho ha fet es tindran els escrits per no presentats i la sol·licitud serà arxivada.

Article 9. Infraccions i sancions

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a la taxa regulada en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

Article 10. Normes de gestió

1. El règim d'ingrés amb caràcter general serà el d'autoliquidació. Correspondrà a l'Alcalde o òrgan en qui delegui, concretar els aspectes formals i procediments relacionats amb l'esmentada autoliquidació.
2. Per acollir-se als supòsits d'exempció o bonificació caldrà acreditar els extrems que originen aquesta condició.

Article 11. Vigència

La present ordenança fiscal entrarà en vigor definitivament a partir del dia següent a la publicació íntegra del text de l'ordenança en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, una



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

vegada els acords d'imposició i ordenació esdevinguin fermes i s'hagin complert tots els tràmits que fixa la legislació vigent. L'ordenança restarà vigent fins que no es derogui o modifiqui de forma expressa.

Article 12. Remissió normativa

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduueixin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Ordenança Fiscal núm. 21.

Taxa tramitació inspeccions administratives en matèria de salut pública

Article 1.- Fonament legal i naturalesa

En ús de les potestats establertes a l'article 20.1.B del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, l'Ajuntament de la Vall d'en Bas estableix la imposició de la "Taxa per la tramitació de les inspeccions administratives en matèria de salut pública als establiments oberts al públic".

Aquesta Ordenança Fiscal té com a objectius desenvolupar i fixar les especialitats del règim jurídic aplicable, de conformitat amb la regulació prevista en els articles del 20 al 27 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, per la aplicació de la taxa per a la tramitació de les inspeccions administratives en matèria de salut pública als establiments oberts al públic, d'acord amb el recollit en l'article 45 de la Llei 7/2003 de protecció de la salut.

Article 2.- Fet imposable

Constitueix fet imposable d'aquesta taxa tant la tramitació administrativa, com la realització dels informes tècnics de les instal·lacions i establiments oberts al públic on es realitza una activitat afectada pel control municipal de salut pública.

Neix el fet imposable en el moment en que la documentació per la sol·licitud de tramitació, entra en el registre de l'Ajuntament de la Vall d'en Bas.

Article 3.- Exempcions

No es concediran altres beneficis fiscals que els previstos en les normes amb rang de llei, posteriors a la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, o derivats de Tractats Internacionals.

Article 4.- Subjectes passius

Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a quèes



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

refereix l'article 36 de la Llei General Tributària que actuaïn com els titulars dels establiments i activitats que són objecte de control i inspecció administrativa d'acord amb els termes de la present ordenança.

Article 5- Responsables tributaris

Les responsabilitats respecte de les obligacions tributàries es determinarà i exigirà d'acord amb allò que disposen els articles 41 a 43 de la Llei General Tributària.

Article 6.- Base imposable

La base imposable es correspon amb els costos imputats a la tramitació administrativa i la realització de les actes d'inspecció, amb tot es considerarà una base imposable única.

Article 7.- Base liquidable

Amb caràcter general serà igual a la base imposable.

Article 8. Quota tributària

La quota tributària consistirà en una quantitat fixada per la tramitació administrativa i la realització de les inspeccions administratives:

Article 9.- Tarifa

S'estableixen les següents tarifes:

Descripció	Tarifa
Tipus d'establiments / acte gravat	Per inspecció informe
Carnisseria de carn fresca	139,60 €
Carnisseria - cansaladeria	173,57 €
Carnisseria - xarcuteria	173,57 €
Obrador – cansaladeria (no annex a botiga)	173,57 €
Obrador – Xarcuteria (no annex a botiga)	173,57 €
Carnisseria de productes càrnics	139,60 €
Peixateries	139,60 €
Peixateria amb elaboracions	173,57 €
Bacallaneria i pesca salada (i/o envinagrats)	139,60 €
Bacallaneria i pesca salada amb elaboracions	173,57 €
Ovateria	122,60 €
Lleteria, granja, vacaria	122,60 €
Formatgeria	139,60 €
Productes làctics i formatges	173,57 €



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Màquines expenedors de llet pasteuritzada	122,60 €
Botigues i molins d'oli amb botiga	122,60 €
Fleques sense obrador	122,60 €
Pastisseries sense obrador	122,60 €
Establiments que couen pa i altres productes de pastisseria semielaborats	122,60 €
Fleques amb obrador	173,57 €
Pastisseries amb obrador	173,57 €
Obrador de pa no annex a una botiga	173,57 €
Obr. de pastisseria no annex a una botiga	173,57 €
Minoristes de pastes alimentàries	139,60 €
Minoristes de cereals i de les seves farines	122,60 €
Xurreries	139,60 €
Fruiteria i/o verduleria	122,60 €
Fruiteria i/o verduleria amb elaboracions	139,60 €
Minorista d'envinagrats	122,60 €
Minorista de llegums cuits i/o d'altres productes cuits (verdura cuita i altres)	173,57 €
Minorista de llaminadures, torrons, mel i melmelades	122,60 €
Minorista de llaminadures, torrons, mel i melmelades ambelaboració	139,60 €
Minoristes de xocolata, cafè, te, infusions d'ús alimentari	139,60 €
Cafè	139,60 €
Bar	122,60 €
Bar-restaurant	173,57 €
Restaurant	173,57 €
Saló de banquets	173,57 €
Establ. de venda de menjar per emportar	139,60 €
Establ. d'elaboració i venda de menjar emp.	173,57 €
Obradors no annexos a menjador	173,57 €
Herbodietètica, farmàcia i parafarmàcia	122,60 €
Gelateria-orxateria	122,60 €
Gelateria-orxateria amb elaboració	139,60 €
Cellers (bodegues)	122,60 €
Minorista cerveser	173,57 €
Congelats	139,60 €
Queviures	139,60 €
Supermercats i hipermercats	207,51 €
Mercat municipal (sedentari)	207,51 €
Sales de màquines expenedores	122,60 €



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Altres	155,29 €
ALTRES ACTUACIONS	€/inspecció2023
Tatuatges i pírcings	155,29 €
Vigilància i control de nuclis zoològics	155,29 €

Vigilància i control del risc derivat de la legionel·la en instal·lacions privades	155,29 €
Altres	155,29 €

Article 10.- Bonificacions

No es concedirà cap bonificació dels imports de les quotes tributàries que s'assenyalen a la tarifa d'aquesta taxa.

Article 11.- Meritament i període impositiu

La taxa es merita amb caràcter general, per la realització de les inspeccions administratives, en el moment de sol·licitud d'inspecció pel titular de la instal·lació o en el moment de realitzar d'ofici la inspecció pels tècnics municipals o altres tècnics amb suficient títol en virtut d'encàrrecs de gestió.

Article 12.- Normes de gestió

12.1 Gestió:

La gestió de la taxa la faran els serveis d'administració i tresoreria de l'ajuntament o per l'organisme supramunicipal responsable de la gestió i liquidació tributària, d'acord amb els seus procediments administratius ordinaris establerts per l'Ordenança general de gestió i recaptació de tributs municipals i altres ingressos de dret públic.

12.2 Liquidació:

La liquidació de la taxa per part de l'ajuntament es farà un cop redactades les actes d'inspecció i feta la tramitació administrativa de l'expedient, sempre contra presentació del corresponent document justificatiu.

Article 13- Vigència

La present ordenança fiscal entrarà en vigor definitivament a partir del dia següent a la publicació íntegra del text de l'ordenança en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, una vegada els acords d'imposició i ordenació esdevinguin fermes i s'hagin complert tots els tràmits que fixa la legislació vigent. L'ordenança restarà vigent fins que no es derogui.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

modifiqui de forma expressa.

Article 12.- Remissió normativa

En tot el que no estigui previst en aquesta ordenança, s'aplicarà el que estableix el Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria, i el Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu d'estabilització d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Exp. X2022000886

Per acord de Junta de Govern de data 23 de desembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu d'estabilització d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. El contingut de les bases és el que es transcriu a l'annex.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Lluís Amat Batalla
Alcalde

La Vall d'en Bas, document datat i signat electrònicament.

ANNEX

BASES PROCÉS SELECTIU ESTABILITZACIÓ D'ACORD AMB L'ARTICLE 2 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal laboral fix que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per acord de Junta de Govern de 25 de maig de 2022, i publicada al BOP de Girona 102, de data 27 de maig de 2022, i al DOGC 8686, de data 10 de juny de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:



Places ocupades de forma temporal i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors a 31/12/2020:

Grup / subgrup	Categoria laboral	Vacants	Sistema de selecció
A2	Tècnic/a mig	2	Concurs-oposició
C1	Administrativa	2	Concurs-oposició
C1	Administrativa (Oficina Turisme)	1	Concurs-oposició
C1	Pavelló	1	Concurs-oposició
C2	Personal qualificat oficis	1	Concurs-oposició

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les característiques de cada plaça, així com el contingut de les proves i el temari de cadascuna d'elles, s'especifiquen en els següents annexos:

Annex núm.	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup
1	Tècnic/a mig	Tècnic/a de Cultura, Turisme i Comunicació	1	A2
2	Tècnic/a mig	Tècnic Educació, Joventut i Acció Comunitària	1	A2
3	Administratiu/iva	Administratiu/iva	2	C1
4	Administratiu/iva (Oficina Turisme)	Administratiu/iva oficina de Turisme i Oficines Ajuntament	1	C1
5	Pavelló	Tècnic auxiliar esports i conser equiptaments esportius	1	C1
6	Personal qualificat oficis	Operari Brigada	1	C2

1.4. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

1.5. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.6. Els processos selectius es regeixen per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció els estrangers amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que disposa l'article 57.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, de conformitat amb el que estableix l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Tenir el nivell de coneixements de llengua castellana exigida per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.
- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas que es constati, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant instància genèrica a aquests efectes que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/tramits-i-gestions>), a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Sant Esteve, 3, de Sant Esteve d'en Bas. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 9h a 14h.
- En el registre electrònic de la Corporació <https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/tramits-i-gestions>, o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Amb la formalització i presentació de la instància, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com a la publicitat d'aquestes dades d'acord amb la normativa vigent. Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

selectiu, és a dir, per a a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració. Els aspirants que ja hagin aportat amb anterioritat a l'Ajuntament de La Vall d'en Bas documentació referida als mèrits, que no requereixi actualització, no hauran d'aportar-la de nou, però sí que hauran d'indicar a la sol·licitud de manera expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-grups-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>) farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- Els possibles assistents com a assessors/es i/o observadors/es
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs
- Les persones aspirants que hauran de realitzar la prova de català i/o castellà

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de La Vall d'en Bas, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora del començament de la primera prova, persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador i possibles assessors/es i/o observadors/es), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació
- Un altre terç integrat per personal tècnic el la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres. En cas que no sigui així, el/la secretària tindrà veu però no vot.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que podran col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

Tant les persones assessores com les col·laboradores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.1. Fase d'oposició

Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única. Si una persona no es presenta a alguna de les proves quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència és per causes de força major degudament justificades en temps i forma. Es considerarà causa de força major tot aquell fet inevitable i inexcusable que es demostrï que ha estat provocat per un tercer i, en tot cas, correspondrà a l'òrgan de selecció de determinar la resolució de la causa de força major al·legada.

Tant els resultats de cada prova, com l'anunci de les dates de les següents proves, es faran públics a la Seu electrònica de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas a través del següent enllaç: (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/tramits-i-gestions>).

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior, quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminators.

El tipus de proves de la fase d'oposició, així com els mèrits a valorar a la fase de concurs, són els indicats en els annexos respectius per a cada convocatòria.

Aquesta fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. Els exercicis que la conformen no seran eliminators entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.

6.2. Fase de concurs

La fase de concurs es regirà per allò establert en els diferents annexos per a cadascuna de les convocatòries.

Quan es publiquin al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas, disponible a la Seu electrònica (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/tramits-i-gestions>) els resultats de la fase d'oposició, es fixarà un termini de 5 dies hàbils per tal que els participants que hagin superat la fase eliminatòria de coneixements específics puguin presentar al Registre General de la Corporació, o per qualsevol altre mitjà dels previstos a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la documentació relativa al concurs de mèrits.

Els aspirants que ja hagin aportat amb anterioritat a l'Ajuntament de La Vall d'en Bas documentació referida als mèrits, que no requereixi actualització, no hauran d'aportar-la de nou, però sí que hauran d'indicar a la sol·licitud de manera expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar.

Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, en el termini màxim de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, i hauran d'estar finalitzats com a màxim l'últim dia de presentació d'instàncies de participació a la convocatòria.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les dues fases: oposició i concurs, sempre i quan s'hagin anat superant les diferents proves eliminatòries.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració dels mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte el dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte el criteri l'aspirant de major edat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-grups-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>), mitjançant una llista ordenada, per a cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepasar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria. Si el nombre de persones aspirants que superin la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i s'haurà de realitzar nova convocatòria per a aquestes places.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-grups-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>), la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de contractació que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, i en compliment del que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, serà necessari aportar també el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i la seva contractació quedaria anul·lada, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

En el cas de les situació descrita en l'apartat anterior, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes. En aquest cas es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

El temps en prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

11. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, tot elevat la resolució de contractació fixa a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions.

En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en un situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'ordre de la borsa constituïda d'acord amb el que estableix l'apartat 12 d'aquestes bases, i respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

La gestió d'aquesta borsa de treball es farà des de Recursos Humans.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

L'ofertament d'una oferta de treball s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lectura, a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans dins del dia hàbil següent, o en cas que l'aspirant no manifesti l'acceptació o la renúncia a l'oferta de treball efectuada dins del mateix termini, es cridarà al següent aspirant de la llista.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contactes (correu electrònic i telèfon).

Si en ser cridada en temps i forma per part de la Corporació, la persona aspirant rebutja o renuncia a la proposta de contractació o nomenament, sense que concorri cap de les causes de suspensió temporal de participació a la borsa, es farà constar a l'expedient corresponent i automàticament passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa, i es farà l'ofertament a l'aspirant següent per rigorós ordre de puntuació, i així successivament.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa les que s'indiquen a continuació:

- Incapacitat temporal
- Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment del deure
- Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació/nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa, però el nomenament/contractació que s'hagi ofert es farà a favor de la persona següent de la llista.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant de la Corporació en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, mitjançant instància. En cas de no justificar-se dins de termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Un cop finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies naturals mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa de treball.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar-ne part
- La no-superació del període de prova/pràctiques en la contractació laboral/nomenament interí
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria corresponent
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament/contracte
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat/contractat per l'Administració Pública
- Rebutjar tres ofertes de feina, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata

14. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

15.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

15.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

16. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

ANNEX 1 - CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA TÈCNIC/A MIG (GRUP A2) DE LAPLANTILLADE PERSONAL LABORAL FIX



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. *Tipus de plaça / categoria: Tècnic/a Mig*
2. *Grup de classificació: A2*
3. *Titulació necessària:* Titulació de diplomatura o grau universitari en la branca d'Arts i Humanitats o Ciències socials i jurídiques, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies. Si la titulació requerida s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.
4. *Lloc de treball: Tècnic/a de Cultura, Turisme i Comunicació*
5. *Funcions del lloc de treball: Organitzar, desenvolupar i promocionar la vida cultural del municipi propulsant la participació de les entitats associatives i culturals així com establint llaços de col·laboració amb les diverses unitats de la corporació i amb les diferents administracions públiques i organitzacions municipals*
6. *Jornada:* Jornada sencera (37,5 h/setmana)
7. *Retribucions anuals brutes:* 26.672,24 €
8. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1
9. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* Nivell superior de llengua castellana
10. *Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol·licitud de participació a la convocatòria:*
 - *Carnet de conduir B1*

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu, 60 punts)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria (nivell de competència C2), expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició:

Aquest fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. Els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica tipus test (20 punts) i una prova pràctica, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places (40 punts)

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Prova teòrica:

Qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. Cada pregunta correcte tindrà un valor de 0,50 punt. Les respostes errònies no descomptaran.

El temps per realitzar aquesta prova serà un màxim 1,5 hores.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.

Prova pràctica:

Realització de varis casos pràctics relacionats amb el temari indicat al final d'aquest annex.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

El temps per realitzar aquesta prova anirà a criteri del tribunal qualificador dins d'un temps màxim.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 40 punts.

2. Fase de concurs (40% de tot el procés selectiu, 40 punts)

Passaran a la fase de concurs les persones aspirants que obtinguin com a mínim 30 punts en la suma de les dues proves de la fase d'oposició. La resta d'aspirants quedaran eliminats del procés selectiu.

2.1. Mèrits professional (màxim de 36 punts)

- Serveis prestats en l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,16 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un 0,10 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats amb 0,05 punts per mes treballat.

2.2. Mèrits acadèmics (amb un màxim de 3 punts)

- A. Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punt)
- Un altre grau o similiar: màx. 0,50 punts
 - Màster: màx. 0,50 punts
 - Doctorat: màx. 0,75 punts



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

B. Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 2 punts)

- Fins a 20 hores: 0,20 punts
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts
- De més de 50 hores: 0,50 punts

2.3. Altres mèrits (màxim d'1 punt): Idiomes

- Nivell B2: 1 punt
- Nivell B1: 0,50 punts
- Nivel A2: 0,25 punts

3. Temari

1. El municipi. Elements del municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
2. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
3. El Pressupost local: concepte, principis i classificació. Formació i aprovació. Reclamacions i recursos.
4. El marc competencial de l'Administració local en matèria de cultura, segons la Llei 27/2013, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local.
5. El reglament d'espectacles públics i activitats recreatives de la Generalitat de Catalunya. Decret 112/2010 de 31 d'agost.
6. La igualtat de gènere en els àmbits de la cultura, el turisme i la comunicació segons la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

7. El llenguatge inclusiu segons la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
8. Polítiques d'accessibilitat i diversitat en l'àmbit de la cultura, el turisme i la comunicació. Mesures adaptatives per a diversitats cognitives, funcionals i sensorials segons la llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
9. El Pla de comunicació. Elements, objectius, execució i avaluació.
10. Concepció, redacció, disseny, impressió i difusió d'un butlletí municipal. El cas de La Vall Bull.
11. La identitat i els símbols identificatius de cadascun dels pobles de la Vall d'en Bas i les seves respectives festes i aplecs com a eixos de la programació cultural i turística del municipi.
12. El municipi de la Vall d'en Bas. Formació del terme municipal, situació geogràfica, història, població i principals sectors econòmics.
13. Història, organització i dinamització: La Fira de Sant Nicolau del Mallol i el Dia de la Dalla dels Hostalets d'en Bas.
14. Can Trona - Centre de Cultura i Natura. Origen, funcions, objectius, programació i difusió de les activitats.
15. El treball dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) i l'Agenda 2030 des de Can Trona - Centre de Cultura i Natura de la Vall d'en Bas
16. Cal Monjo. El Coworking de Sant Privat. Origen, funcionalitat i gestió.
17. Destinació turisme familiar a Catalunya. Categories i funcionament. Significat i requisits per obtenir la certificació.
18. La Vall d'en Bas recursos i potencialitats com a destinació turística: El Bas de Màgia, La Campanya KmVall, cicloturisme, turisme familiar.

ANNEX 2 - CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG (GRUP A2) DE LA PLANTIL·LA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. *Tipus de plaça / categoria: Tècnic/a Mig*



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

2. *Grup de classificació: A2*

3. *Titulació necessària:* Titulació de diplomatura o grau universitari en la branca d'Arts i Humanitats o Ciències socials i jurídiques, o en condicions d'obtenir-lo en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies. Si la titulació requerida s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació.

4. *Lloc de treball:* Tècnic/a de Joventut, educació i acció comunitària

5. *Funcions del lloc de treball:* Dissenyar, planificar i desenvolupar els projectes i programes de l'àrea d'educació, joventut i acció comunitària.

6. *Jornada:* Jornada sencera (37,5 h/setmana)

7. *Retribucions anuals brutes:* 26.930,14 €

8. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* C1

9. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* Nivell superior de llengua castellana

10. *Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol.licitud de participació a la convocatòria:*

- Carnet de conduir B1

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu, 60 punts)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria (nivell de competència C2), expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminadori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició:

Aquesta fase d'oposició tindrà caràcter eliminadori. Els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica tipus test (20 punts) i una prova pràctica, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places (40 punts)

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Prova teòrica:

Qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,50 punt. Les respostes errònies no descomptaran.

El temps per realitzar aquesta prova serà un màxim 1,5 hores.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.

Prova pràctica:

Realització de varis casos pràctics relacionats amb el temari indicat al final d'aquest annex.

El temps per realitzar aquesta prova anirà a criteri del tribunal qualificador dins d'un temps màxim.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 40 punts.

2. Fase de concurs (40% de tot el procés selectiu, 40 punts)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Passaran a la fase de concurs les persones aspirants que obtinguin com a mínim 30 punts en la suma de les dues proves de la fase d'oposició. La resta d'aspirants quedaran eliminats del procés selectiu.

2.1. Mèrits professional (màxim de 36 punts)

- Serveis prestats en l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,16 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un 0,10 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats amb 0,05 punts per mes treballat.

2.2. Mèrits acadèmics (amb un màxim de 3 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts):
- Un altre grau o similiar: màx. 0,50 punt
 - Màster: màx. 0,50 punts
 - Doctorat: màx. 0,75 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 2 punts):
- Fins a 20 hores: 0,20 punts
 - De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- De més de 50 hores: 0,50 punt

2.3. Altres mèrits (màxim d'1 punt):

- Títol de director de lleure: 1 punt
- Títol monitor: 0,50 punts

3. Temari

1. El municipi de La Vall d'en Bas. Formació del terme municipal, situació geogràfica, història, població i principals sectors econòmics. El municipi. Elements del municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
2. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
3. El Pressupost local: concepte, principis i classificació. Formació i aprovació. Reclamacions i recursos.
4. L'Ajuntament de La Vall d'en Bas com a institució educativa. Projectes i iniciatives.
5. La Càtedra de Renovació Pedagògica de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas i la Universitat de Girona.
6. Els agents socioeducatius del territori. Educació 360 i Viles educadores a La Vall d'en Bas.
7. Activitats de lleure educatiu d'Estiu de La Vall d'en Bas.
8. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
9. Les entitats de La Vall d'en Bas. Participació de la població a la vida del municipi.
10. El pla de comunicació. Elements, objectius, execució i avaluació.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

11. El Consell dels infants de La Vall d'en Bas.
12. Acció comunitària i processos participatius a La Vall d'en Bas.
13. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Objectiu i característiques.
14. Pla Local de Joventut de La Vall d'en Bas.
15. Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
16. Gestió, funcionament i programació d'activitats de joventut.
17. Equipaments del municipi. Gestió, activitats i projectes.
18. La protecció de dades de caràcter personal. Les dades personals i el consentiment. Drets de la persona interessada. Dret d'informació. Drets d'imatge.

ANNEX 3 - CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE DUES PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. *Tipus de plaça / categoria: Administratiu/iva*
2. *Grup de classificació: C1*
3. *Titulació necessària: Batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior.*
4. *Lloc de treball: Administratiu/iva oficines Ajuntament*
5. *Funcions del lloc de treball: Executar l'activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació sota les instruccions i coordinació del responsable i seguint els procediments establerts i la normativa vigent*
6. *Jornada: Jornada sencera (37,5 h/setmana)*
7. *Retribucions anuals brutes: 20.014,90 €*
8. *Nivell de coneixements de llengua catalana: C1*
9. *Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana*



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu, 60 punts)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria (nivell de competència C2), expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició:

Aquesta fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. Els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica tipus test (20 punts) i una prova pràctica, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places (40 punts).

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Prova teòrica:

Qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,50 punt. Les respostes errònies no descomptaran.

El temps per realitzar aquesta prova serà un màxim 1,5 hores.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.

Prova pràctica:

Realització de varis casos pràctics relacionats amb el temari indicat al final d'aquest annex.

El temps per realitzar aquesta prova anirà a criteri del tribunal qualificador dins d'un temps màxim.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 40 punts.

2. Fase de concurs (40% de tot el procés selectiu, 40 punts)

Passaran a la fase de concurs les persones aspirants que obtinguin com a mínim 30 punts en la suma de les dues proves de la fase d'oposició. La resta d'aspirants quedaran eliminats del procés selectiu.

2.1. Mèrits professional (màxim de 36 punts)

– Serveis prestats en l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.

– Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,16 punts per mes treballat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un 0,10 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats amb 0,05 punts per mes treballat.

2.2. Mèrits acadèmics (amb un màxim de 3 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts):
- Un altre títol de FP1 o FPGS: 0,50 punt
 - Grau o similar: 0,75 punts
 - Doctorat: màx. 0,75 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 2 punts):
- Fins a 20 hores: 0,20 punts
 - De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 0,50 punt

2.3. Altres mèrits (màxim d'1 punt):

- Actic Bàsic: 0,50 punts
- Actic Mitjà i/o Superior: 1 punt

3. Temari

1. El municipi. Elements del Municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

2. Els recursos administratius: recursos potestatiu de reposició, recurs d'alçada i recurs extraordinari de revisió. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Nul·litat i anul·litat. Revisió d'ofici.
3. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
4. La notificació. La pràctica de la notificació en paper i a través de mitjans electrònics.
5. La finalització del procediment: formes. El contingut de la resolució. La terminació convencional. El desistiment, la renúncia i la caducitat.
6. Registre general d'entrada i sortida de documents. Registres auxiliars. Requisits formals del registre de documents. Obligatorietat i terminis, còmput i ampliació de terminis del registre.
7. La gestió del padró municipal d'habitants: altes, baixes i modificacions. Tractament i cessió de les dades contingudes al padró municipal d'habitants. Volants i certificats d'empadronament i les seves diferències. El cens electoral.
8. L'administració digital. Els principis de l'administració digital. Drets i obligacions de la ciutadania. Drets i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. La identificació i la signatura electrònica.

ANNEX 4 - CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/IVA OFICINA TURISME (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. *Tipus de plaça / categoria: Administratiu/iva*
2. *Grup de classificació: C1*
3. *Titulació necessària: Batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior*
4. *Lloc de treball: Administratiu/iva oficina de Turisme i oficines Ajuntament*
5. *Funcions del lloc de treball: Atendre i informar els usuaris de l'oficina de turisme sobre les qüestions del seu interès, gestionant les consultes, queixes o suggeriments i proporcionant itineraris turístics i activitats culturals segons els requisits especificats.*



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Donar suport a les activitats del tècnic responsable de turisme. Executar l'activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació sota les instruccions i coordinació del responsable i seguint els procediments establerts i la normativa vigent

6. *Jornada: Jornada sencera (37,5 h/setmana)*

7. *Retribucions anuals brutes: 20.015,38 €*

8. *Nivell de coneixements de llengua catalana: C1*

9. *Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana*

10. *Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol.licitud de participació a la convocatòria:*

- Carnet de conduir B1

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu, 60 punts)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

competència que indiqui cada convocatòria (nivell de competència C2), expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminadori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició:

Aquesta fase d'oposició tindrà caràcter eliminadori. Els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica tipus test (20 punts) i una prova pràctica, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places (40 punts)

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Prova teòrica:

Qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 0,50 punt. Les respostes errònies no descomptaran.

El temps per realitzar aquesta prova serà un màxim 1,5 hores.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes

Prova pràctica:

Realització de varis casos pràctics relacionats amb el temari indicat al final d'aquest annex.

El temps per realitzar aquesta prova anirà a criteri del tribunal qualificador dins d'un temps màxim.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 40 punts.

2. Fase de concurs (40% de tot el procés selectiu, 40 punts)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Passaran a la fase de concurs les persones aspirants que obtinguin com a mínim 30 punts en la suma de les dues proves de la fase d'oposició. La resta d'aspirants quedaran eliminats del procés selectiu.

2.1. Mèrits professional (màxim de 36 punts)

- Serveis prestats en l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,16 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un 0,10 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats amb 0,05 punts per mes treballat.

2.2. Mèrits acadèmics (amb un màxim de 3 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts)
 - Un altre títol de FP1 o FPGS: 0,50 punt
 - Grau o similar: 0,75 punts
 - Doctorat: màx. 0,75 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 2 punts)
 - Fins a 20 hores: 0,20 punts
 - De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- De més de 50 hores: 0,50 punt

2.3. Altres mèrits (màxim d'1 punt): Idiomes

- Nivell B2: 1 punt
- Nivell B1: 0,50 punts
- Nivel A2: 0,25 punts

3. Temari

1. El municipi de la Vall d'en Bas. Formació del terme municipal, situació geogràfica, història, població i principals sectors econòmics. Elements del Municipi. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
2. Can Trona - Centre de Cultura i Natura. Origen, funcions, objectius, programació i difusió de les activitats.
3. Itineraris turístics de La Vall d'en Bas: l'itinerari com a producte turístic. Confecció i programació d'itineraris a partir dels recursos turístics.
4. El treball dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) i l'Agenda 2030 des de Can Trona - Centre de Cultura i Natura de la Vall d'en Bas i Oficina de Turisme.
5. Els recursos administratius: recursos potestatiu de reposició, recurs d'alçada i recurs extraordinari de revisió. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Nul·litat i anul·litat. Revisió d'ofici.
6. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment. L'ordenació i la instrucció del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
7. La finalització del procediment: formes. El contingut de la resolució. La terminació convencional. El desistiment, la renúncia i la caducitat. La notificació. La pràctica de la notificació en paper i a través de mitjans electrònics.
8. L'administració digital. Els principis de l'administració digital. Drets i obligacions de la ciutadania. Drets i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. La identificació i la signatura electrònica.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

ANNEX 5 - CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA PAVELLÓ (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. *Tipus de plaça / categoria: Pavelló (Tècnic auxiliar esports)*
2. *Grup de classificació: C1*
3. *Titulació necessària: Batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior.*
4. *Lloc de treball: Tècnic auxiliar esports i conserge equipaments esportius*
5. *Funcions del lloc de treball: Auxiliar a promocionar, programar, organitzar i gestionar la activitat esportiva del municipi. Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre o equipament, encarregar-se de la recepció, atenció i accés de persones i realitzar tasques administratives necessàries per gestionar la cessió i l'ús del mateix; assegurant en tot moment la seguretat i el compliment de la normativa.*
6. *Jornada: Jornada parcial (30 h/setmana)*
7. *Retribucions anuals brutes: 13.252,28 €*
8. *Nivell de coneixements de llengua catalana: C1*
9. *Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana*
10. *Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol·licitud de participació de la convocatòria:*
 - *Carnet de conduir B1*
 - *Certificat de no trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals*

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu, 60 punts)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria (nivell de competència C2), expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició:

Aquest fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. Els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica tipus test (20 punts) i una prova pràctica, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places (40 punts)

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Prova teòrica:

Qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. Cada pregunta correcte tindrà un valor de 0,50 punt. Les respostes errònies no descomptaran.

El temps per realitzar aquesta prova serà un màxim 1,5 hores.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.

Prova pràctica:

Realització de varis casos pràctics relacionats amb el temari indicat al final d'aquest annex.

El temps per realitzar aquesta prova anirà a criteri del tribunal qualificador dins d'un temps màxim.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 40 punts.

2. Fase de concurs (40% de tot el procés selectiu, 40 punts)

Passaran a la fase de concurs les persones aspirants que obtinguin com a mínim 30 punts en la suma de les dues proves de la fase d'oposició. La resta d'aspirants quedaran eliminats del procés selectiu.

2.1. Mèrits professional (màxim de 36 punts)

- Serveis prestats en l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,16 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un 0,10 punts per mes treballat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

– Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats amb 0,05 punts per mes treballat.

2.2. Mèrits acadèmics (amb un màxim de 3 punts)

C) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts):

- Un altre títol de FP1 o FPGS: 0,50 punt
- Grau o similar: 0,75 punts
- Doctorat: màx. 0,75 punts

D) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 2 punts):

- Fins a 20 hores: 0,20 punts
- De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts
- De més de 50 hores: 0,50 punt

2.3 Altres mèrits (màxim d'1 punt):

- Títol específic relacionat amb activitats esportives (monitor/a esports i/o socorrista): 1 punt

3. Temari

1. El municipi de la Vall d'en Bas. Formació del terme municipal, situació geogràfica, història, població i principals sectors econòmics. Elements del Municipi.
2. Equipaments esportius del municipi de La Vall d'en Bas. Oferta esportiva i entitats esportives del municipi.
3. Organització i funcionament dels equipaments esportius de La Vall d'en Bas.
4. Funcions i tasques d'un lloc de conserge d'instal·lacions esportives.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

5. Elements bàsics de l'atenció al públic.
6. Riscos laborals: Normes bàsiques de seguretat i higiene que ha de tenir en compte un/a conserge i usuaris de les instal·lacions esportives
7. Noves tecnologies: Gestió de les xarxes socials

ANNEX 6 - CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL QUALIFICAT OFICIS (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. *Tipus de plaça / categoria:* Personal qualificat oficis
2. *Grup de classificació:* C2
3. *Titulació necessària:* Graduat escolar, ESO o equivalent
4. *Lloc de treball:* Operari de brigada
5. *Funcions del lloc de treball:* Realitzar i executar els treballs senzills d'obra nova o manteniment de la brigada municipal per tal de conservar el bon estat d'instal·lacions i dependències municipals i de la via pública i mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines que faci servir de conformitat amb les instruccions fixades pel seu superior jeràrquic. Col·laborar en el muntatge logístic d'events.
6. *Jornada:* Jornada especial de major dedicació (40 h/setmana)
7. *Retribucions anuals brutes:* 22.646,88 €
8. *Nivell de coneixements de llengua catalana:* A2 Bàsic
9. *Nivell de coneixements de llengua castellana:* Nivell superior de llengua castellana
10. *Altres requisits:* Carnet de conduir B1

1. Exercicis de la fase d'oposició i puntuació per a cadascun d'ells (60% de tot el procés selectiu, 60 punts)

1.1. Primer exercici: llengua catalana (obligatori)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.2. Segon exercici: llengua castellana (obligatori)

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència que indiqui cada convocatòria (nivell de competència C2), expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que estigui determinat a l'annex de cada convocatòria.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

1.3. Resta d'exercicis de la fase d'oposició:

Aquest fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori. Els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica tipus test (20 punts) i una prova pràctica, relacionada amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les places (40 punts)

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòric i pràctic.

Prova teòrica:

Qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari que s'indica al final d'aquest annex. Cada pregunta correcte tindrà un valor d'1



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

punt. Les respostes errònies no descomptaran.

El temps per realitzar aquesta prova serà un màxim 1 hora.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.

Prova pràctica:

Realització de varis casos pràctics relacionats amb el temari indicat al final d'aquest annex.

El temps per realitzar aquesta prova anirà a criteri del tribunal qualificador dins d'un temps màxim.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 40 punts.

2. Fase de concurs (40% de tot el procés selectiu, 40 punts)

Passaran a la fase de concurs les persones aspirants que obtinguin com a mínim 30 punts en la suma de les dues proves de la fase d'oposició. La resta d'aspirants quedaran eliminats del procés selectiu.

2.1. Mèrits professional (màxim de 36 punts)

- Serveis prestats en l'administració convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,50 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,16 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb un 0,10 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats amb 0,05 punts per mes treballat.

2.2. Mèrits acadèmics (amb un màxim de 3 punts)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts):
- Títol de FP (FP1 o FPGM): màx. 0,25 punt
 - FPGS: màx. 0,50 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 2 punts):
- Fins a 20 hores: 0,20 punts
 - De més de 20 hores a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 0,50 punt

2.3 Altres mèrits (màxim d'1 punt)

- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 0,25 punt)
- Altres carnets específics: grua, camió, plataforma elevadora, carnet de carretons,... (fins a 0,75 punts)

3. Temari

1. Equipaments i espais públics de la Vall d'en Bas. Característiques geogràfiques i demogràfiques del municipi de La Vall d'en Bas. Vies principals.
2. Les funcions genèriques d'un operari de la Brigada Municipal de La Vall d'en Bas: paletaria, electricista, jardineria, llauner, pintor, trasllat, muntatge i conservació d'elements de la via pública i/o edificis municipals
3. Material i eines utilitzats pels treballadors de la Brigada Municipal. El manteniment dels equips de treball i els subministraments de material.
4. La seguretat en el treball. Consideracions a tenir en compte. Riscos existents en la via pública.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

5. Sistemes de prevenció de riscos. Conceptes bàsics de salut, higiene laboral i prevenció d'accidents. Equips de protecció individual.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu d'estabilització d'acord amb la Disposició Addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

Exp. X2022000885

Per acord de Junta de Govern de data 23 de desembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu d'estabilització d'acord amb la Disposició Addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. El contingut de les bases és el que es transcriu a l'annex.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Lluís Amat Batalla
Alcalde

La Vall d'en Bas, document datat i signat electrònicament.

ANNEX

BASES PROCÉS SELECTIU ESTABILITZACIÓ D'ACORD AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA I LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal laboral fix que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Junta de Govern de 25 de maig de 2022, i publicada al BOP de Girona 102, de data 27 de maig de 2022, i al DOGC 8686, de data 10 de juny de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:



Places ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016:

Grup / subgrup	Categoria laboral	Vacants	Sistema de selecció
C2	Personal qualificat oficis	3	Concurs
C2	Auxiliar Administrativa	1	Concurs
C2	Auxiliar Llar Infants	1	Concurs
AP	Personal neteja/Casal Avis	5	Concurs

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena i la Disposició Addicional Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les característiques de cada plaça, així com el contingut de les proves i el temari de cadascuna d'elles, s'especifiquen en els següents annexos:

Annex núm.	Denominació plaça	Lloc de treball	Núm. places	Grup / subgrup
1	Personal qualificat ofici	Operari Brigada - Paleta	1	C2
2	Personal qualificat ofici	Operari Brigada	1	C2
3	Personal qualificat ofici	Operari brigada – Conserge Equipaments Municipals	1	C2
4	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa	1	C2
5	Auxiliar Llar Infants	Auxiliar Llar infants	1	C2
6	Personal neteja/Casals Avis	Personal neteja (Jornada sencera)	2	AP
7	Personal neteja/Casals Avis	Personal neteja (Jornada parcial)	1	AP
8	Personal neteja/Casals Avis	Casal Avis - Conserge d'Equipament Municipal (Jornada sencera)	1	AP
9	Personal neteja/Casals Avis	Casal Avis - Conserge d'Equipament Municipal (Jornada parcial)	1	AP

1.4. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

1.5. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.6. Aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció els estrangers amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que disposa l'article 57.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana exigits pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o la norma que el substitueixi.
- Tenir el nivell de coneixements de llengua castellana exigit per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que provinquin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins a la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant instància genèrica a aquests efectes que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/tramits-i-gestions>), a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Sant Esteve, 3, de Sant Esteve d'en Bas. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 9h a 14h.
- En el registre electrònic de la Corporació <https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/tramits-i-gestions>, o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Amb la formalització i presentació de la instància, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com a la publicitat d'aquestes dades d'acord amb la normativa vigent. Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració. Els aspirants que ja hagin aportat amb anterioritat a l'Ajuntament de La Vall d'en Bas documentació referida als mèrits, que no requereixi actualització, no hauran d'aportar-la de nou, però sí que hauran d'indicar a la sol·licitud de manera expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-grups-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>) farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- Els possibles assistents com a assessors/es i/o observadors/es
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs
- Les persones aspirants que hauran de realitzar la prova de català i/o castellà

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de La Vall d'en Bas, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora del començament de la primera prova, persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador i possibles assessors/es i/o observadors/es), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació
- Un altre terç integrat per personal tècnic el la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres. En cas que no sigui així, el/la secretària tindrà veu però no vot.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

Les persones assessores i les persones col·laboradores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La fase de concurs es regirà per allò establert en els diferents annexos per a cadascuna de les convocatòries.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la puntuació obtinguda en el concurs, dins del màxim assenyalat en cadascun dels diferents ítems.

En cas d'empat, en el resultat final de la valoració dels mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte el dies de serveis prestats a l'administració convocant, i de persistir l'empat es tindrà en compte el criteri l'aspirant de major edat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació Corporació (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-grups-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>), mitjançant una llista ordenada, per a cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu-e.cat/ca/web/lavalldenbas/govern-obert-i-transparencia/accio-de-govern-i-normativa/accio-de-govern-i-grups-politics/tauler-d-edictes-i-anuncis>), la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de contractació que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, i en compliment del que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, serà necessari aportar també el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i la seva contractació quedaria anul·lada, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

En el cas de la situació descrita en l'apartat anterior, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves per tal que continuï en el procés selectiu, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes. En aquest cas es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

El temps en prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

11. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, tot elevat la resolució de contractació fixa a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Les persones que no superin un procés selectiu, i que hagin treballat a l'administració convocant, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents quan reuneixin les condicions següents:

En el cas del sistema de concurs de mèrits (DA 6a i DA 8a de la Llei 20/2021) els aspirants que no superin el procés podran accedir a la borsa de treball, quan estiguin en un situació de servei actiu a l'administració convocant en el moment de la convocatòria, i aquesta no hagi realitzat amb anterioritat al procediment d'estabilització cap convocatòria d'una plaça del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional.

L'ordre de preferència estarà determinat per al nombre de dies de treball efectiu a l'administració convocant.

La crida per ocupar les noves vacants que es vagin produint en l'administració convocant es farà mitjançant aquesta borsa. Un cop cobertes totes les vacants amb aquest sistema, s'atendrà les necessitats en matèria de personal d'acord amb els procediments ordinaris de selecció.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

L'ordre de la borsa constituïda d'acord amb el que estableix l'apartat 12 d'aquestes bases, i respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

La gestió d'aquesta borsa de treball es farà des de Recursos Humans.

L'ofertament d'una oferta de treball s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, amb confirmació de lectura, a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Recursos Humans dins del dia hàbil següent, o en cas que l'aspirant no manifesti l'acceptació o la renúncia a l'oferta de treball efectuada dins del mateix termini, es cridarà al següent aspirant de la llista.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contactes (correu electrònic i telèfon).

Si en ser cridada en temps i forma per part de la Corporació, la persona aspirant rebutja o renuncia a la proposta de contractació o nomenament, sense que concorri cap de les causes de suspensió temporal de participació a la borsa, es farà constar a l'expedient corresponent i automàticament passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa, i es farà l'ofertament a l'aspirant següent per rigorós ordre de puntuació, i així successivament.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa les que s'indiquen a continuació:

- Incapacitat temporal
- Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment del deure
- Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació / nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa, però el nomenament/contractació que s'hagi ofert es farà a favor de la persona següent de la llista.

La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant de la Corporació en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, mitjançant instància. En cas de no justificar-se dins de termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Un cop finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies naturals mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar el darrer lloc a la borsa de treball.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona candidata a formar-ne part
- La no-superació del període de prova/pràctiques en la contractació laboral/nomenament interí
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria corresponent.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma
- La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament/contracte
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat/contractat per l'Administració Pública
- Rebutjar tres ofertes de feina, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

14. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

15.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

15.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

16. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

ANNEX 1

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL QUALIFICAT OFICIS (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Personal qualificat oficis
2. Grup de classificació: C2
3. Titulació necessària: Graduat escolar, ESO o equivalent
4. Lloc de treball: Operari de brigada - paleta
5. Funcions del lloc de treball: Realitzar i executar les tasques vinculades a la construcció, reparació i manteniment d'obres, tant a la via pública com a les dependències municipals, mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines i facilitar i recolzar la tasca



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

desenvolupada pels operaris seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics. Realitzar muntatge logístic d'events..

6. Jornada: Jornada especial de major dedicació (40 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 26.619,56 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2 Bàsic
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana
10. Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol.licitud de participació a la convocatòria:
 - Carnet de conduir B1

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2 Bàsic. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 2 punts)
- Títol de FP (FP1 o FPGM): màx. 1 punt
 - FPGS: màx. 2 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 9 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 4 punts en total)
- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 1 punt)
 - Altres carnets específics: grua, camió, plataforma elevadora, carnet de carretons,... (fins a 3 punts)

ANNEX 2

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL QUALIFICAT OFICIS (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Personal qualificat oficis
2. Grup de classificació: C2
3. Titulació necessària: Graduat escolar, ESO o equivalent



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

4. Lloc de treball: Operari de brigada

5. Funcions del lloc de treball: Realitzar i executar els treballs senzills d'obra nova o manteniment de la brigada municipal per tal de conservar el bon estat d'instal·lacions i dependències municipals i de la via pública i mantenir l'ordre i la neteja tant en l'obra com en les eines que faci servir de conformitat amb les instruccions fixades pel seu superior jeràrquic. Col·laborar en el muntatge logístic d'events.

6. Jornada: Jornada especial de major dedicació (40 h/setmana)

7. Retribucions anuals brutes: 27.978,34 €

8. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2 Bàsic

9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana

10. Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol·licitud de participació a la convocatòria:

- Carnet de conduir B1

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2 Bàsic. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigit és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.

- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 2 punts)
- Títol de FP (FP1 o FPGM): màx. 1 punt
 - FPGS: màx. 2 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 9 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 4 punts en total)
- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 1 punt)
 - Altres carnets específics: grua, camió, plataforma elevadora, carnet de carretons,... (fins a 3 punts)

ANNEX 3

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL QUALIFICAT OFICIS (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Personal qualificat oficis



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

2. Grup de classificació: C2
3. Titulació necessària: Graduat escolar, ESO o equivalent
4. Lloc de treball: Operari de brigada – Conserge d'equipaments municipals
5. Funcions del lloc de treball: Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre o equipament, encarregar-se de la recepció, atenció i accés de persones al centre o equipament i donar suport administratiu a l'equip de direcció i personal del centre o equipament. Col·laborar en el muntatge logístic d'events.
6. Jornada: Jornada especial de major dedicació (40 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 21.863,44 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2 Bàsic
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana
10. Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol·licitud de participació de la convocatòria:
 - Carnet de conduir B1
 - Certificat de no trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2 Bàsic. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 2 punts)
- Títol de FP (FP1 o FPGM): màx. 1 punt
 - FPGS: màx. 2 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 9 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 4 punts en total)
- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 1 punt)
 - Altres carnets específics: grua, camió, plataforma elevadora, carnet de carretons,... (fins a 3 punts)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

ANNEX 4

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIVA (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Auxiliar Administrativa
2. Grup de classificació: C2
3. Titulació necessària: Graduat escolar, ESO o equivalent
4. Lloc de treball: Auxiliar Administrativa
5. Funcions del lloc de treball: Donar suport a la unitat d'enquadrament en la gestió administrativa, documental i d'atenció a les demandes de l'usuari/a.
6. Jornada: Jornada sencera (37,5 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 19.695,30 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: C1
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 2 punts)
- Batxillerat o FPGS: màx. 1 punt
 - Grau o similars: màx. 2 punts
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 11 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 2 punts en total)
- Carnet de conduir (fins a 1 punts)
 - Certificat de llenguatge administratiu especialitzat (fins a 1 punt)

ANNEX 5

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR LLAR INFANTS (GRUP C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

1. Tipus de plaça / categoria: Auxiliar Llar Infants
2. Grup de classificació: C2
3. Titulació necessària: Graduat escolar, ESO o equivalent
4. Lloc de treball: Auxiliar Llar Infants
5. Funcions del lloc de treball: Exercir de suport a l'equip educatiu de la llar d'infants segons les orientacions de la direcció tant a nivell pedagògic com organitzatiu.
6. Jornada: Jornada sencera (37,5 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 15.503,00 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: B2 Intermedi
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana
10. Altres requisits que hauran de presentar-se juntament amb la sol.licitud de participació de la convocatòria:

- Certificat de no trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català B2 Intermedi. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell B2 Intermedi de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 2 punts)

- Batxillerat o FPGS: màx. 1 punt
- Grau o similars: màx. 2 punts

B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 11 punts)

- Fins a 10 hores: 0,10 punts
- De 10 a 20 hores: 0,40 punts
- De més de 50 hores: 1 punt

C) Altres mèrits (màxim de 2 punts en total)

- Carnet manipulador d'aliments o formació equivalent (fins a 1 punt)
- Carnet de conduir B1 (fins a 1 punt)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT DE DUES PLACES DE PERSONAL DE NETEJA/CASAL D'AVIS (GRUP AP) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Personal neteja/Casal Avis
2. Grup de classificació: AP
3. Titulació necessària: Certificat escolaritat
4. Lloc de treball: Personal neteja
5. Funcions del lloc de treball: Realitzar la neteja de les dependències municipals
6. Jornada: Jornada sencera (37,5 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 16.144,10 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2 Bàsic
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell bàsic de llengua castellana
10. Altres requisits: Carnet de conduir B1

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2 Bàsic. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts)
- FP 1 o FPGM: màx. 1 punt
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 10 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 4 punts en total)
- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 1 punt)
 - Certificat en matèria de seguretat i salut laboral (fins a 3 punts)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

ANNEX 7

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA/CASAL D'AVIS (GRUP AP) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LAVALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Personal neteja/Casal Avis
2. Grup de classificació: AP
3. Titulació necessària: Certificat escolaritat
4. Lloc de treball: Personal neteja
5. Funcions del lloc de treball: Realitzar la neteja de les dependències municipals
6. Jornada: Jornada parcial (18,75 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 9.862,86 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2 Bàsic
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell bàsic de llengua castellana
10. Altres requisits: Carnet de conduir B1

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2 Bàsic. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts)
- FP 1 o FPGM: màx. 1 punt
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 10 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 4 punts en total)
- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 1 punt)
 - Certificat en matèria de seguretat i salut laboral (fins a 3 punts)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA/CASAL D'AVIS (GRUP AP) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LAVALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Personal neteja/Casal Avis
2. Grup de classificació: AP
3. Titulació necessària: Certificat escolaritat
4. Lloc de treball: Casal Avis - Conserge d'Equipament Municipal
5. Funcions del lloc de treball: Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre o equipament, encarregar-se de la recepció, atenció i accés de persones al centre o equipament i gestionar el servei de Bar del centre o equipament.
6. Jornada: Jornada sencera (37,5 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 16.144,24 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2 Bàsic
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell superior de llengua castellana
10. Altres requisits:
 - Carnet de conduir B1
 - Certificat de no trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2 Bàsic. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts)
- FP 1 o FPGM: màx. 1 punt
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 10 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 4 punts en total)
- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 1 punt)
 - Certificat en matèria de seguretat i salut laboral (fins a 3 punts)



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

ANNEX 9

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PERSONAL DE NETEJA/CASAL D'AVIS (GRUP AP) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LAVALL D'EN BAS

1. Tipus de plaça / categoria: Personal neteja/Casal Avis
2. Grup de classificació: AP
3. Titulació necessària: Certificat escolaritat
4. Lloc de treball: Casal Avis - Conserge d'Equipament Municipal
5. Funcions del lloc de treball: Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre o equipament, encarregar-se de la recepció, atenció i accés de persones al centre o equipament i gestionar el servei de Bar del centre o equipament.
6. Jornada: Jornada parcial (25 h/setmana)
7. Retribucions anuals brutes: 11.816,76 €
8. Nivell de coneixements de llengua catalana: A2 Bàsic
9. Nivell de coneixements de llengua castellana: Nivell bàsic de llengua castellana
10. Altres requisits:
 - Carnet de conduir B1
 - Certificat de no trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

Concurs (100% de tot el procés selectiu)

Tot i tractar-se d'un procés selectiu per concurs, el coneixement dels idiomes català i castellà són requisits de participació. Qui no pugui acreditar el nivell requerit, haurà de superar una prova que es realitzarà a l'efecte. De la superació d'aquestes proves en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un altre procés selectiu a l'administració convocant, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les respectives bases.

1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2 Bàsic. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

2. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA.

Els aspirants sense nacionalitat espanyola que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, hauran de superar una prova específica amb caràcter obligatori i eliminatori.

Per a aquesta convocatòria el nivell de castellà exigít és el nivell superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que siguin nacionals d'un estat de parla hispana o que presentin un dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- Diploma d'espanyol del nivell superior o C2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE) del nivell de competència superior, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i les persones nacionals de països de parla hispana.

3. FASE DE CONCURS PRÒPIAMENT DITA (50 PUNTS)

3.1. Experiència professional (35 punts)

- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,40 punts per mes treballat.

- Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,18 punts per mes treballat.
- Serveis prestats en l'ens convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació del cos o escala, categoria professional o equivalent, diferent de la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,13 punts per mes treballat.
- Es podrà valorar també l'experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis podran ser valorats a raó de 0,05 punts per mes treballat.

3.2. Formació (15 punts)

- A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent. (Màxim 1 punts)
- FP 1 o FPGM: màx. 1 punt
- B) Pels cursos de formació rebuts o impartits, en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les administracions públiques (AFEDAP) o similars, els cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, que estiguin orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir (Màxim 10 punts)
- Fins a 10 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 50 hores: 0,40 punts
 - De més de 50 hores: 1 punt
- C) Altres mèrits (màxim de 4 punts en total)
- Disposar de certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior l'exigit com a requisit de participació per la convocatòria (fins a 1 punt)
 - Certificat en matèria de seguretat i salut laboral (fins a 3 punts)



Expedient núm.: X2022000295 - X2022000295

ANUNCI DEFINITIU

Per acord del Ple de l'Ajuntament de Les Llosses de data 3.11.2022 es van aprovar inicialment la modificació d'ordenances fiscals pel 2023 sent exposades mitjançant publicació al BOPG 212 de data 7.11.2022 i al tauler d'edictes de la corporació pel termini de 30 dies .

Atès que en l'esmentat termini de 7.11.2022 a 21.12.2022 no consta la presentació al·legacions i/o suggeriment i d'acord amb el mateix acord queden definitivament aprovats

ORDENANÇA FISCAL NUMERO 3 IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

REGULADORA DE LA TAXA PER LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES.I ACTIVITATS

REGULADORA DE LA TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

ORDENANÇA DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari provisional d'aquest Ajuntament sobre la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora que es detallen en el present acord el text íntegre del qual es fa públic en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

ORDENANÇA FISCAL NUMERO 3 IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

Art. 1 . Fet imposable 1.

Constitueix el fet imposable de l'impost la realització, dintre del terme municipal de qualsevol construcció, instal·lació o obra per la qual hom exigeix l'obtenció de la llicència urbanística /DECLARACIO /COMUNICACIO corresponent, s'hagi obtingut o no aquesta llicència, sempre que la seva obtenció correspongui a aquest municipi.

2. Les construccions instal·lacions o obres a què fa referència l'apartat anterior podran consistir en:

- a) Obres de construcció d'edificacions i instal·lacions de nova planta.
- b) Obres de demolició.
- c) Obres en edificis, tant les que modifiquen la seva disposició interior com les que modifiquen el seu aspecte exterior.
- d) Alineacions i rasants.
- e) Obres de llaurer i de clavegueram.



AJUNTAMENT DE LES LLOSSES
Ctra. C-26 km. 181,6
17512 Les Lloses

f) Obres en cementiris.

g) Qualsevol altre construcció, instal·lació o obra que sigui susceptible de llicència.

Article 2. Subjectes passius

1. Són subjectes passius d'aquest impost, a títol de contribuent, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 33 de la Llei General Tributària, els propietaris dels immobles sobre els que es realitzin les construccions, instal·lacions o obres sempre que siguin titulars de les mateixes. En els altres casos, es considerarà contribuent el qui tingui la condició de titular de l'obra.

2. Tenen la consideració de subjectes passius substituïts del contribuent els qui sol·licitin la llicència o realitzin les construccions, instal·lacions o les obres, si no són els mateixos contribuents.

Article 3. Base imposable, quota i acreditament.

1. La base imposable d'aquest impost està constituïda pel cost real i efectiu de la construcció, la instal·lació o l'obra.

2. La quota de l'impost serà el resultat d'aplicar a la base tributària el tipus del gravamen, amb una quota mínima de 30 EUROS.

3. El tipus de gravamen serà el 3 per cent.

4. L'impost s'acredita en el moment d'iniciar-se la construcció, instal·lació o obra, encara que no s'hagi obtingut la llicència.

Article 4. Gestió

1. Quan es sol·liciti la llicència es comuniqui o declari l'obra en AUTOLIQUIDACIO que caldrà acompanyar amb el comprovant de pagament, o en el cas (de què no s'hagi sol·licitat, concedit o denegat,) s'iniciï la construcció, instal·lació o l'obra, es practicarà una liquidació provisional a compta, determinant-se la base imposable en funció del pressupost presentat pels interessats si aquest ha estat visat pel Col·legi corresponent.

2. En cas contrari la base imposable la determinaran els tècnics municipals de conformitat al cost estimat del projecte.

2. Una vegada finalitzada la construcció, instal·lació o l'obra, i atenent el cost real i efectiu de les mateixes, l'Ajuntament, mitjançant la pertinent comprovació administrativa, modificarà, si procedeix, la base imposable a què fa referència l'apartat anterior, practicant la corresponent liquidació definitiva, exigint al subjecte passiu, o retornant, si és el cas la quantitat que correspongui.

Article 5. Inspecció i recaptació.

La inspecció i la recaptació de l'impost es realitzarà de conformitat al que preveu la Llei General Tributària i altres disposicions generals que regulin la mateixa i l'Ordenança municipal de Gestió, inspecció i recaptació. Article 6è. Infraccions i sancions. En tot allò relatiu a la qualificació de les infraccions tributàries i a la determinació de les sancions que els correspongui en cada cas, s'aplicarà el règim regulat en la Llei general Tributària i en les disposicions que la complementen i desenvolupen.

Disposició final:



Aquesta ordenança fiscal, la redacció definitiva de 22.12.2022 de la qual ha estat aprovada inicialment pel Ple de la Corporació en sessió de data 3 de novembre de 2022, entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació en el BOP i serà aplicable a partir del dia ú de gener de 2023. El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevingui la seva modificació o la seva derogació expressa.

El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevingui la seva modificació o derogació expresses.

REGULADORA DE LA TAXA PER LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES.I ACTIVITATS

Article 1er.- Fonament i naturalesa

En ús de les facultats concedides pels article 133.2 i 142 de la Constitució espanyola i pels articles 106 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril RBRL, i de conformitat al que disposen els articles 15, 16, 17, 18 i 19 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre RHL, aquest Ajuntament estableix la taxa per llicències urbanístiques, que es regirà per aquesta Ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 58 de la LRHL.

Article 2n. Fet imposable

1.- Constitueix el fet imposable de la taxa l'activitat municipal tècnica i administrativa que tendeix a verificar si els actes d'edificació i ús del sòl a què es refereix l'article 178 de la Llei del Sòl i Ordenació urbana, Text refós aprovat per Reial Decret 1346/1976, de 9 d'abril, i que s'hagin de realitzar en el terme municipal, s'ajusten a les normes urbanístiques d'edificació i policia previstes en l'esmentada Llei i en les Normes Subsidiàries de Planejament d'aquest municipi..

2.- No estaran subjectes a aquesta taxa les obres de mera ornamentació, conservació i reparació que es realitzin en l'interior dels habitatges.

Article 3r. Subjectes passius

1.- Són subjectes passius contribuents, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 33 de la Llei General Tributària, que siguin propietaris, posseïdors, o, si s'escau, arrendataris dels immobles en què es realitzin les construccions o instal·lacions o s'executin les obres

2.- En tot cas tindran la condició de substituïts del contribuent els constructors i els contractistes de les obres i activitats.

Article 4art. Responsables

1.- Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 38.1 i 39 de la Llei General Tributària.

2.- Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 40 de la Llei general Tributària.

Article 5què.- Base imposable

1. Constitueix la base imposable de la taxa:

a) El cost real i efectiu de l'obra civil, quan siguin moviments de terra, obres de nova planta i modificació d'estructures o aspecte exterior de les edificacions existents.



AJUNTAMENT DE LES LLOSSES
Ctra. C-26 km. 181,6
17512 Les Lloses

b) El cost real i efectiu de l'habitatge, local, o instal·lació, quan es tracti de la primera utilització dels edificis i de la modificació del seu ús. El valor que tinguin determinat els terrenys i les construccions a l'efecte de

c) l'impost sobre béns immobles, quan es tracti de parcel·lacions urbanes i de demolició de construccions .

d) La superfície dels cartells de propaganda col·locats de manera visible des de la via pública.

2. Del cost que s'assenyala en les lletres a) i b) del número anterior se n'exclou, el que correspon a la maquinària i a les instal·lacions industrials i mecàniques.

Article 6è.- Quota tributària

1. La quota tributària se'n despendrà d'aplicar els següents tipus de gravamen a la base imposable:

a) El 0,1 %, en el supòsit 1a) de l'article anterior.

b) El 0,1 %, en el supòsit 1b) de l'article anterior.

c) El 0,1 % en les parcel·lacions urbanes.

2. En el cas que el sol·licitant hagi formulat desestimant abans de la concessió de la llicència, les quotes que s'hauran de liquidar seran el 100 per cent de les que s'assenyalen en el número anterior, sempre que l'activitat municipal s'hagués iniciat efectivament.

Article 7è.- Exempcions i bonificacions.

No es concedirà cap exempció ni bonificació en l'exacció de la taxa.

Article 8è.- Acreditament.

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir quan s'iniciï l'activitat municipal que constitueix el fet imposable . . A aquest efecte es tindrà per iniciada l'activitat en la data de presentació de la sol·licitud de la llicència urbanística corresponent, si el subjecte passiu la formulava expressament.

2. Quan les obres s'hagin iniciat o executat sense haver obtingut la llicència corresponent ,declaració o comunicació la taxa s'acreditarà quan s'iniciï efectivament l'activitat municipal que porti a determinar si l'obra en qüestió és autoritzable o no, independentment de l'inici de l'expedient administratiu que pugui instruir-se per a l'autorització d'aquestes obres o la seva demolició, en el cas que no fossin autoritzables.

3. Una vegada nascuda l'obligació de contribuir, no l'afectaran de cap manera la denegació de la llicència sol·licitada o la seva concessió condicionada a la modificació del projecte presentat, ni la renúncia o desistiment del sol·licitant després que se li ha concedit la llicència.

Article 9è.- Declaració

1. Les persones interessades en l'obtenció d'una llicència /comunicació /declaracions d'obres, activitat presentaran, conjuntament (AUTOLIQÜIDACIO) i , la sol·licitud i comprovant de la liquidació corresponent en el Registre General, i adjuntaran un certificat visat pel Col·legi Oficial respectiu, amb una especificació detallada de la naturalesa de l'obra i del lloc d'emplaçament, on s'hi faci constar l'import estimat de l'obra, l'amidament i el destí de l'edifici



2. Quan la llicència de què es tracti sigui per a aquells actes en què no s'exigeixi la formulació d'un projecte subscrit per un tècnic competent, s'adjuntarà a la sol·licitud un pressupost de les obres que s'han de realitzar, amb una descripció detallada de la superfície afectada, del nombre de departaments, dels materials que s'han d'utilitzar i en general de les característiques de l'obra, les dades de les quals permetin comprovar el seu cost.

3. Si una vegada formulada la sol·licitud de llicència es modifica o amplia el projecte, caldrà notificar-ho a l'administració municipal tot adjuntant el nou pressupost, o el reformat, si s'escau, plànols i memòries de la modificació o ampliació i l'autoliquidació

Article 10è. - Liquidació i ingressos.

1. Quan es tracti de les obres i dels actes a què es refereix l'article 5è.1 a) b) i d) : 2. a) autoliquidació prèvia de forma provisional i una vegada concedida la llicència /comunicació /a declaració l'ajuntament efectuarà quan procedeixi a la liquidació definitiva

Article 11è.-Infraccions i sancions

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els correspongui en cada cas, hom s'ajustarà al que disposen els art. 77 i següents de la Llei General Tributària.

Disposició final.

Aquesta ordenança fiscal, la redacció definitiva de la qual ha estat aprovada pel Ple de la Corporació en sessió de data 3 de novembre de 2022, entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació en el BOP i serà aplicable a partir del dia ú de gener de 2023. El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevingui la seva modificació o la seva derogació expressa.

REGULADORA DE LA TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 58 i 24.4.t de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal, aquest Ajuntament estableix la taxa per distribució d'aigua, gas, electricitat i altres proveïments públics.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació de serveis públics per distribució d'aigua, gas, electricitat i altres subministraments públics, inclosos els drets de connexió de línies i col·locació i utilització de comptadors i instal·lacions anàlogues, quan els serveis o subministraments siguin prestats per l'Ajuntament, en els termes especificats en les tarifes contingudes a l'article 6 de la present Ordenança.

Article 3. Subjectes passius

1. Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 33 de la Llei General Tributària que sol·licitin o resultin beneficiades o afectades, pels serveis de distribució d'aigua, gas, electricitat i altres proveïments públics que constitueixen el fet imposable de la taxa.

2. Quan els subministraments o serveis regulats en aquesta Ordenança siguin sol·licitats o rebuts per ocupants de vivendes i locals diferents dels propietaris dels immobles, aquests



propietaris tindran la condició de substituïts del contribuent. Els substituïts del contribuent podran repercutir les quotes de la taxa sobre el beneficiaris.

Article 4. Responsables

1. Responen solidàriament de les obligacions tributàries totes les persones que siguin causants d'una infracció tributària o que col·laborin a cometre-la.
2. Els coparticipants o cuticulars de les Entitats jurídiques o econòmiques a què es refereix l'article 33 de la Llei General Tributària respondran solidàriament en proporció a les seves respectives participacions de les obligacions tributàries d'aquestes Entitats.
3. En el cas de societats o entitats dissoltes i liquidades, les seves obligacions tributàries pendents es transmetran als socis o partícips en el capital, que respondran d'elles solidàriament i fins el límit del valor de la quota de liquidació que se'ls hagués adjudicat.
4. Els administradors de persones jurídiques que no van realitzar els actes de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries d'aquelles respondran subsidiàriament dels deutes següents:
 - a) Quan s'ha comès una infracció tributària simple, de l'import de la sanció.
 - b) Quan s'ha comès una infracció tributària greu, de la totalitat del deute exigible.
 - c) En supòsits de cessament de les activitats de la societat, de l'import de les obligacions tributàries pendents en la data de cessament.
5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei General Tributària.
6. Les taxes liquidades a persones físiques i jurídiques que destinin els subministraments, i serveis objecte d'aquesta taxa per a l'exercici d'explotacions i activitats econòmiques, podran exigir-se a les persones que succeeixin al deutor en l'exercici de l'activitat econòmica.
7. L'interessat que pretengui adquirir la titularitat de l'activitat econòmica, prèvia conformitat del titular actual, podrà sol·licitar de l'Ajuntament certificació dels deutes per taxes dimanant de l'exercici de l'explotació esmentada. Cas que la certificació s'expedeixi amb contingut negatiu, el sol·licitant restarà exempt de responsabilitat pels deutes existents en la data d'adquisició de l'explotació econòmica.

Article 5.- Beneficis fiscals

1. No s'aplicaran exempcions, bonificacions ni reduccions per a la determinació del deute tributari que els subjectes passius hagin de satisfer per a aquesta taxa.
2. Malgrat el disposat a l'apartat anterior, a l'article 6.2 d'aquesta Ordenança es contenen tarifes reduïdes aplicables quan els subjectes passius acreditin escassa capacitat econòmica.

Article 6.- Quota Tributària

Tarifa primera. subministrament aigua **0,80 €/m³** Aplicable a habitatges, locals comercials, fàbriques i tallers, explotacions agrícoles...

Tarifa segona. Connexions i altres: -

Quotes anuals de manteniment de comptadors: **60,00 € /ANY-**



AJUNTAMENT DE LES LLOSSES
Ctra. C-26 km. 181,6
17512 Les Lloses

Quotes d'alta de connexions noves: cost del preu del comptador (L'obra civil i les instal·lacions fins a comptador aniran a càrrec de l'interessat)

Article 7è. Acreditament i període impositiu

1. La taxa s'acredita quan s'inicia la prestació del servei.
2. Quan es sol·liciten els serveis referits en la tarifa quarta de l'article anterior, s'exigirà el dipòsit previ de la taxa quan es formuli la sol·licitud.

Article 8è. Règim de declaració i d'ingrés

1. La taxa per serveis detallats a la tarifa quarta s'exigirà en règim d'autoliquidació.

A aquests efectes, quan es sol·licita la prestació del servei es presentarà degudament complimentat l'imprès d'autoliquidació.

2. La liquidació es practicarà semestralment i s'haurà de pagar per domiciliació bancària.

Només en casos excepcionals s'acceptarà que el pagament s'efectuï en l'oficina de l'Ajuntament.

3. El càrrec del deute en el compte bancari designat per l'interessat s'efectuarà dins la segona quinzena del mes natural següent al de finalització del semestre i comprendrà la taxa acreditada pels subministraments de l'anterior semestre.

4. Transcorregut dos mesos des de la conclusió de la quinzena en què es posen al cobrament els rebuts per subministrament regulats en aquest Ordenança, s'iniciarà el període executiu que comporta l'acreditament del recàrrec de constrenyiment i dels interessos de demora.

Article 9è. Notificacions de les taxes

1. La notificació del deute tributari en els supòsits de serveis singulars es realitzarà a l'interessat, en el moment en què es presenta l'autoliquidació, amb caràcter previ a la prestació del servei. Malgrat el previst a l'apartat anterior, si una vegada verificada la autoliquidació resultés incorrecta, es practicarà liquidació complementària.

2. En supòsits d'exigibilitat de la taxa per subministraments continuats, amb la finalitat de practicar la notificació col·lectiva exigida per l'article 124.3 de la Llei General Tributària, es procedirà del mode que s'estableix als apartats 3 i 4 d'aquest article.

3. Quan l'interessat sol·liciti l'alta en el registre d'usuaris i així s'autoritzi, se li notificarà la inclusió en la matrícula de contribuents.

Article 10è.- Infraccions i sancions

Les infraccions i sancions en matèria tributària es regiran pel disposat a la Llei General Tributària, la seva normativa de desenvolupament i a l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació aprovada per l'Ajuntament en sessió de 08-09-89.

Disposició final Aquesta ordenança fiscal, la redacció definitiva 22.12.2022 de la qual ha estat aprovada inicialment pel Ple de la Corporació en sessió de data 3 de novembre de 2022, entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació en el BOP i serà aplicable a partir del dia ú



de gener de 2023. El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevingui la seva modificació o la seva derogació expressa.

ORDENANÇA DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES

					2.023,00	
escombraries (Manteniment Abocador, recollida, transport, tractament i neteja contenidors)						
A. Industrials i comercials						
1.a) Hostaleria i turisme rural fins a 15 places						386,23
b) Hostaleria de més de 15 places						772,46
2. Fondes, Autoserveis i locals d'espectacles						289,67
3. Indústries tèxtils i similars						772,46
4. Cafès, bars, tavernes i anàlegs						289,67
5. Restaurants						675,11
6. Establiments de vendes al detall						71,82
. Càmpings, per unitat d'acampada						15,45
8. Terrenys d'acampada juvenil						386,23
9. Cases de colònies, i similars fins a 50 places						675,11
10. Empreses que tributen al IAE						2.513,70
B. Domiciliàries/domèstiques:						0,00
1. Per cada habitatge ocupat						135,66
2. Per cada habitatge no ocupat						63,84
3. HUT fins a 15 places						386,23
4. HUT més de 15 places						767,68

Disposició final Aquesta ordenança fiscal, la redacció definitiva 22.12.2022 de la qual ha estat aprovada inicialment pel Ple de la Corporació en sessió de data 3 de novembre de 2022, entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació en el BOP i serà aplicable a partir del dia ú de gener de 2023. El seu període de vigència es mantindrà fins que s'esdevingui la seva modificació o la seva derogació expressa.

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, amb seu a Barcelona

Exp. 2022/2381
03.15 Intervenció
1216.Ordenances fiscals

EDICTE d'aprovació provisional de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023.- Exp. núm. 2022/2381

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 21 de desembre de 2022, ha adoptat l'acord d'aprovació provisional de la modificació de les ordenances fiscals per a l'any 2023.

De conformitat amb allò establert a l'article 17 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, l'expedient s'exposa al públic trenta dies, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOP de la província, perquè els interessats puguin examinar-lo i presentar les reclamacions que considerin oportunes.

En el supòsit de no presentar-se cap reclamació s'entendran definitivament aprovades sense necessitat de nou acord i les modificacions entraran en vigor un cop publicades al BOP

Antoni Navarro Robledo
Alcalde

Llagostera, a la data de la signatura electrònica

Exp.Gen: 2022/234
05.02 Residència Josep Baulida
1627.Modificacions de crèdit del pressupost general

EDICTE d'aprovació inicial de la modificació de crèdit 3/2022 Exp. núm. 2022/234 OA Residència Josep Baulida

El Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia 21 de desembre de 2022, ha aprovat inicialment l'expedient de modificació de crèdit 03/2022 a O.A. Residència Josep Baulida, sota la modalitat de suplement de crèdit.

En compliment del que disposa l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet a informació pública pel termini de quinze dies, comptats des de l'endemà de la publicació del present edicte en el BOP, als efectes d'examen i reclamacions.

Atès l'article 23 del Reial decret llei 18/2022, les modificacions de crèdit consistents en suplementos de crèdits o crèdits extraordinaris provocades per l'increment del 1.5 per cent de les retribucions del personal al servei del sector públic, els hi serà d'aplicació l'article 177.6 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, per la qual cosa, els crèdits habilitat mitjançant modificacions de crèdit seran immediatament executiu, sense perjudici de les reclamacions que contra ells es promoguessin, les quals hauran de substanciar dins dels vuit dies següents a la presentació.

Durant dit termini els expedients podran ser examinats per qualsevol interessat en les dependències municipals i a e-tauler d'aquest Ajuntament, als efectes d'examen i al·legacions que s'estimin pertinents. En cas de no produir-se reclamacions contra l'acord inicial, s'elevàrà a definitiu sense necessitat de nou acord.

Antoni Navarro Robledo
Alcalde

Llagostera, a la data de la signatura electrònica

Exp. 2022/2719
03.05 Personal
1458.Processos selectius de personal

Edicte sobre l'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça d'arquitecte superior inclosa a l'OPO per a l'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022, mitjançant concurs oposició

Per Decret d'alcaldia 1571/2022, de 27 de desembre de 2022, s'han aprovat la convocatòria del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura d'una plaça d'arquitecte superior inclosa a l'OPO per a l'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022, d'acord amb les bases següents:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA.

Base 1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de personal funcionari per a la provisió d'una plaça d'arquitecte superior, escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Llagostera i inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització de les places ocupades temporalment, aprovada per acord del Ple Municipal, en sessió del dia 30 de març de 2022 i modificada per acord del Ple Municipal, en sessió del dia 25 de maig de 2022, d'acord amb el que preveu l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per al període 2022- 2024.

Base 2. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), on constarà el número i data del BOP en el qual apareixen publicades íntegrament les bases de la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el al BOE.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, resultats definitius i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Base 3. Característiques de les places:

- Plaça: Arquitecte superior

- Nombre de places a proveir: 1
- Règim: funcionari de carrera
- Grup de classificació: A1
- Nivell de destí: 24
- Jornada complerta: 37,5 hores setmanals
- Complement específic anual: 33.681,34.-euros bruts
- Funcions assignades a aquest lloc de treball, a títol d'orientació i sense que limitin o impossibilitin que se'n puguin derivar altres, són les següents:
 - Realitzar les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres: dissenyar, planificar, coordinar i desenvolupar les activitats dels del seu àmbit competencial.
 - Realitzar les funcions de cap a l'àrea d'urbanisme.
 - Elaborar estudis i informes tècnics en els àmbits d'obres, llicències , planificació i elaboració de projectes, etc.
 - Participar en la redacció d'ordenances i normatives.
 - Assessorar tècnicament als seus superior en el seu àmbit.
 - Realitzar liquidacions dels plans i projectes.
 - Responsabilitzar-se del treball de camp.
 - Redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial.
 - Atendre i orientar als ciutadans sobre procediments, normativa, llicències, serveis i recursos respecte del seu àmbit.
 - Redactar plecs de prescripcions tècniques per la contractació d'obres en edificis/equipaments municipals.
 - Realitzar valoracions, mesures i taxacions.
 - Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.
 - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre de la seva categoria professional.

Base 4.- Condicions dels aspirants

Per ser admès i prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin els requisits següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació de llicenciat/da en arquitectura o grau universitari en arquitectura+master que l'habiliti per a l'exercici de la professió d'arquitecte. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.

En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a l'Estat espanyol, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest requisit s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

e) Tenir nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, o un certificat de nivell superior de coneixements de català. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

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

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana els aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

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

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

Els aspirants discapacitats han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i

la concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Tots els requisits anteriors podran complir-se i acreditar-se fins a l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

Base 5.- Tramitació de les sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu s'ha de presentar mitjançant formulari normalitzat disponible a la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) de l'Ajuntament de Llagostera, en la qual es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud es pot presentar:

- a) Presencialment, en suport paper, a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Llagostera (Pg. Romeu, 6, baixos, de 9 a 14 hores). En aquest supòsit cal presentar el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, juntament amb la resta de documents aportats.
- b) Telemàticament (amb signatura electrònica), a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera. En aquest supòsit cal presentar una *Instància genèrica*, a la qual s'adjuntarà el formulari normalitzat i la resta de documents aportats.
- c) En qualsevol altra forma que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El formulari normalitzat haurà d'anar acompanyat de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació requerida, o resguard d'haver abonat els drets perquè s'expedeixi.
- c) *Curriculum vitae*, amb descripció dels mèrits valorables a la fase concurs.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase concurs. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

Els serveis prestats a les administracions públiques, s'han d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa amb la categoria professional desenvolupada i, si és possible, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

- e) Certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C)
- f) Si s'escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2

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

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Llagostera, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Base 6.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la celebració de la primera prova del procés i la composició del Tribunal qualificador.

En cas que cap dels aspirants sigui declarat admès, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

La publicació d'aquesta resolució es farà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils. Si no ho fa, quedarà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, excloure'l i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o les falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 7.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El Tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

- President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.
- Vocals :

- Dos tècnics amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la pròpia Corporació. - Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretària: La responsable de Recursos Humans de la Corporació.

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador. Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte el secretari, que tindrà veu però no vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. Serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president, que serà de qualitat. Tots actuaran amb veu i vot, excepte el secretari, que ho farà únicament amb veu.

A les sessions del Tribunal hi podrà assistir un observador sindical, amb veu i sense vot, nomenat per l'Alcaldia, a proposta dels òrgans de representació sindical.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els aspirants podran formular recusació contra els membres del Tribunal.

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

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

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

Base 8.- Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure, de conformitat amb l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per al període 2022- 2024, el qual constarà de tres parts diferenciades: coneixement de llengües, fase oposició i fase concurs.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en la resolució d'admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica de (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>), així

com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

8.1.- Coneixement de llengües oficials.

Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

8.1.1. Prova de coneixements de català. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

Quedaran exemptes d'acreditat aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior.

Quedaran exemptes d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

8.1.2. Prova de coneixements de llengua espanyola.

Els coneixements de la llengua espanyola hauran de ser acreditats per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

8.2.- Fase oposició

La fase d'oposició serà obligatòria i no eliminatòria, d'acord amb el que disposa l'article 2.4 de la llei 20/2021, de 28 de desembre, tindrà una puntuació màxima de 60 punts i constarà de tres es proves diferenciades:

8.2.1. Prova de coneixements teòrics sobre el temari genèric

Els aspirants hauran de contestar 5 preguntes curtes relatives al contingut del temari que s'adjunta. La puntuació màxima serà de 10 punts (2 punts per pregunta).

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 60 minuts, a criteri del Tribunal.

8.2.2. Prova de coneixements teòrics sobre el temari específic

Els aspirants hauran de contestar 5 preguntes curtes relatives al contingut del temari que s'adjunta. La puntuació màxima serà de 25 punts (5 punts per pregunta).

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 90 minuts, a criteri del Tribunal.

8.2.3. Prova pràctica sobre el temari

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal relatius al contingut del temari relacionat a l'annex I de les presents bases.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 25 punts.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 180 minuts, a criteri del Tribunal.

El Tribunal podrà acordar que els aspirants llegeixin l'exercici. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar als aspirants tots aquells aclariments que consideri oportuns.

8.3.- Fase concurs

La fase concurs serà aplicable a tots els aspirants que hagin realitzat la fase oposició i no tindrà caràcter eliminatori.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants, d'acord amb els barems que es detallen a continuació i fins a un màxim de 40 punts

Els mèrits al·legats no seran valorats si es reben amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les presents proves.

8.3.1. Valoració dels mèrits dels aspirants.

I. Experiència professional (màxim 32 punts)

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

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Llagostera com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) en la mateixa categoria professional al de la plaça convocada, fins a un màxim de 28 punts:
 - Fins el 31/12/2010: 0,30 punts/mes treballat.
 - De l'1/1/2011 i fins a la data de la publicació de la convocatòria: 0,40 punts/mes treballat.

- b) Serveis efectius prestats en altres administracions públiques com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) en la mateixa categoria professional al de la plaça convocada, fins a un màxim de 28 punts:
 - Fins el 31/12/2010: 0,11 punts/mes treballat.
 - De l'1/1/2011 i fins a la data de la publicació de la convocatòria: 0,15 punts/mes treballat.

- c) Experiència realitzant tasques de contingut i responsabilitats anàlogues a les de la plaça convocada, en empresa privada o per compte propi, fins a un màxim de 4 punts:
 - Fins el 31/12/2010: 0,03 punts/mes treballat.
 - De l'1/1/2011 i fins a la data de la publicació de la convocatòria: 0,04 punts/mes treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques, s'han d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa amb la categoria professional desenvolupada i, si és possible, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

No es valoren els serveis prestats a les administracions en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

II) Formació i perfeccionament professional. (màxim 4 punts)

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

1. Cursos, diplomes, tallers, jornades, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, amb una durada igual o superior 10 hores, d'acord amb el següent escalat:

a) Amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De 10 a 20 hores: 0,25 punts per curs
- De 21 a 40 hores: 0,40 punts per curs
- A partir de 41 hores: 0,60 punts per curs

b) Amb certificat d'assistència:

- De 10 a 20 hores: 0,20 punts per curs
- De 21 a 40 hores: 0,25 punts per curs
- A partir de 41 hores: 0,30 punts per curs

Per acreditar-ho caldrà aportar certificació on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a valorar-ho d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista.

2. Titulacions acadèmiques: Per haver realitzat formació universitària avançada, en matèries relacionades amb el lloc de treball:

- Per la superació d'un màster o mestratge: 3,00 punt
- Per la superació d'un postgrau: 2,00 punts.

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

3. Coneixements de tecnologies de la informació i comunicació (Certificat ACTIC de la Generalitat de Catalunya):

- Nivell bàsic : 0,50 punts
- Nivell mitjà: 1,00 punt
- Nivell superior: 1,50 punts

Per acreditar-ho caldrà aportar el títol oficial.

Només es valorarà 1 nivell. En cas que algun dels candidats acrediti la titulació de dos nivells diferents només es valorarà el nivell amb major puntuació.

III) Altres mèrits (4 punts)

El fet d'haver superat un procés selectiu a l'Ajuntament de Llagostera (ocupant plaça de funcionari interí o quedant en borsa) en la mateixa Escala d'Administració Especial, A1,

Subescala Tècnica, Classe de Tècnics/ques Superiors per fer funcions anàlogues a les de la plaça convocada.

Base 9.- Relació d'aprovat

1. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.
2. Un cop atribuïda la puntuació finals a cadascun dels aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenament, d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants, en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>), que no podrà superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui el corresponent nomenament.
3. En cas que, finalment, hi hagi un empat en la puntuació final, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova de coneixements teòrics sobre el temari específic de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la prova de supòsits pràctics de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació total en l'apartat 8.3.1.) *Experiència professional*. En cas de continuar l'empat, la proposta de nomenament es decidirà per sorteig davant del secretari de l'Ajuntament.
4. L'aspirant proposat presentarà a l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base 4, i que són:
 - Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
 - Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
 - Certificat mèdic oficial, lliurat dins el mes anterior a la seva presentació, de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de tècnic d'administració general.

No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel Tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. Seguidament es procediria a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant.

Base 10.- Nomenament i presa de possessió

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'Alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel Tribunal com a personal funcionari en pràctiques durant un període de sis mesos.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals, a comptar a partir de la notificació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament. Seguidament es procediria a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no es generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Base 11.- Període de prova

S'estableix un període de prova de 6 mesos per a l'aspirant seleccionat, a comptar de l'endemà de la data de presa de possessió. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompan el còmput del període. Conclòs aquest període (o anteriorment en el cas que la persona no fos idònia per desenvolupar les funcions derivades del lloc de treball), el secretari de la Corporació emetrà un informe respecte a la superació del procés. En el cas que informi que la persona no és idònia, que s'emetrà en el termini de 2 dies hàbils, el funcionari interfir cessarà en el càrrec el primer dia hàbil següent sense cap dret a indemnització.

Base 13. Incidències. Règim d'impugnacions.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia (delegables a la Junta de Govern Local), si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el

procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

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

Base 14. Règim jurídic

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases; per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per al període 2022- 2024; pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d' abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Base 15. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I

Temari General

1. El municipi. El terme municipal. L'organització municipal. L'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.
2. Les competències municipals. Els serveis mínims municipals.
3. L'acte administratiu: concepte, classes, i elements.
4. Les fases del procediment administratiu.
5. La motivació i la forma dels actes administratius.
6. L'eficàcia i validesa dels actes administratius.
7. La pràctica de la notificació. Notificació infructuosa. Publicació dels actes administratius.

8. Recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu: concepte.
9. Les hisendes locals: Els impostos locals.
10. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Temari específic

1. El Planejament territorial. El Pla territorial parcial de les comarques gironines
2. Catàlegs de paisatge. El Catàleg de paisatge de les Comarques gironines
3. Legislació urbanística a Catalunya. Principis generals de l'actuació urbanística
4. Administracions amb competències urbanístiques
5. Règim urbanístic del sòl. Sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Reglamentació detallada.
6. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà i en sòl urbanitzable.
7. Règim d'ús del sòl no urbanitzable
8. Règim d'ús provisional del sòl
9. Figures de planejament urbanístic. Tipus de plans urbanístics. Plans directors urbanístics.
Plans d'ordenació urbanística municipal. Determinacions i documentació del POUM.
10. Pla d'ordenació urbanística municipal de Llagostera.
11. Planejament derivat. Tipus i contingut
12. Modificació de les figures de planejament urbanístic.
13. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic. Publicitat, executivitat i obligatorietat. Efectes de l'aprovació sobre les construccions i usos preexistents.
14. Expropiacions urbanístiques. Legitimació. Procediment de taxació conjunta. Iniciació per ministeri de la Llei. Valoracions de sòl i supòsits indemnitzatoris.
15. Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 31 d'octubre pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i rehabilitació urbana. Objecte i àmbit d'aplicació. Valoracions. Expropiació forçosa i responsabilitat patrimonial.
16. RDL 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament de valoracions de la Llei del sòl.
17. Projectes d'urbanització. Tipologia i tramitació
18. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació
19. Sistema d'actuació urbanística per expropiació. Ocupació directa
20. Patrimonis públics de sòl i habitatge. Patrimoni municipal del sòl i habitatge. Transmissió de béns del Patrimoni municipal del sòl i habitatge. Drets de tanteig i retracte.
21. Obligació d'edificació i urbanització. Efectes del seu incompliment.
22. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
23. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
24. El Catàleg de masies i cases rurals, i altres construccions en sòl no urbanitzable de Llagostera. 25. Comunicació prèvia. Actes subjectes. Tràmits. Caducitat i pròrrogues. Drets i deures
26. La parcel·lació urbanística. Concepte i requisits. Règim de divisió de terrenys. Fiscalització prèvia.

27. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Ordres d'execució. Supòsits. Òrgan competent i persones obligades.
28. Declaració d'estat ruïnós dels immobles. Procediment. Tipologia.
29. Protecció de la legalitat urbanística. Procediments. Òrgans competents. Inspecció urbanística.
30. Infracció urbanística. Concepte i classificació. Sancions. Prescripcions.
31. Decret legislatiu 2/2009, de 25 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de carreteres.
32. Llei 6/2009, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes. Plans i programes sotmesos a avaluació ambiental. Competències. Procediment d'avaluació ambiental.
33. Decret 344/2006, de 19 de setembre, de regulació dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada. Objecte i àmbit d'aplicació. Directrius per a l'elaboració dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada. Tramitació.
34. Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Marc legal. Objectius. Àmbit d'aplicació. 35. Codi d'accessibilitat de Catalunya. Decret 135/1995
36. Ordre VIV/561/2010 d'Espais públics urbanitzats.
37. L'habitatge: La Llei d'Habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge. Règim disciplinari.
38. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.
39. La intervenció en el patrimoni històric-artístic. Regulació legal. Els Plans especials de Protecció. Patrimoni arquitectònic. Conceptes i definicions legals. Legislació específica de catalogació i protecció.
40. El Pla Especial de Protecció del Patrimoni Arquitectònic de Llagostera.
41. El Pla Especial del Nucli Antic de Llagostera.
42. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
43. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Agents de l'edificació. Competències. Responsabilitats i garanties.
44. RD 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Àmbit d'aplicació. Documents bàsics, documents reconeguts i solucions alternatives.
45. Exigències bàsiques segons el CTE. Contingut del projecte d'obres. Documents del seguiment de l'obra.
46. Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. DB SI-CTE.
47. Document bàsic SUA del CTE. Seguretat d'utilització i accessibilitat.
48. Document bàsic HE del CTE. Estalvi d'energia
49. Document bàsic HS del CTE. Salubritat
50. Document bàsic HS del CTE. Protecció front el soroll
51. La direcció d'obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
52. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.
53. Equipaments municipals: tipologies. Criteris de disseny i criteris constructius: seguretat, funcionalitat, habitabilitat, confort, manteniment, eficiència energètica i medi ambient. Noves tecnologies. Programa de necessitats.

54. La Rehabilitació. Rehabilitació estructural, funcional i d'habitabilitat. Normes aplicables. Tipologies constructives i les seves cronologies. Criteris de rehabilitació i tècniques de rehabilitació. Rehabilitació energètica d'edificis existents. Compatibilitat amb les solucions constructives i compositives tradicionals.
55. Inspecció tècnica dels edificis.
56. El control de qualitat de les obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.
57. Tècniques de seguretat. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte. Organització de la seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències. La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Descripció del contingut de l'Estudi de Seguretat i Salut
58. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
59. La subcontractació en el sector de la construcció.
60. El Pla director urbanístic de les activitats de càmping a Catalunya

Cosa que es fa pública per a general coneixement, d'acord amb l'art. 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Antoni Navarro Robledo
Alcalde

Llagostera, a la data de la signatura electrònica

Exp. 2022/2720
 03.05 Personal
 1458.Processos selectius de personal

Edicte sobre l'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria dels processos de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, de diverses places subjectes a estabilització de l'ajuntament de Llagostera, en règim de funcionari de carrera o personal laboral fix (DA 6a Llei 20/2021)

Per Decret d'alcaldia 1570/2022, de 27 de desembre de 2022, s'han aprovat la convocatòria dels processos de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, de diverses places subjectes a estabilització de l'ajuntament de Llagostera, en règim de funcionari de carrera o personal laboral fix (DA 6a Llei 20/2021) d'acord amb les bases següents:

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÉRITS EXCEPCIONAL, DE LES PLACES SUBJECTES A ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA, EN RÈGIM FUNCIONARI DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIX.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, per a la cobertura en règim funcionari de carrera o personal laboral fix de les places subjectes a estabilització de l'Ajuntament de Llagostera, degudament dotades amb les retribucions corresponents d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, que es detallen a continuació:

En règim laboral fix:

Denominació	Grup	Vacants (DA 6a. Llei 21/2022)	Any d'adscripció	Sistema de provisió
Educador/a ambiental coordinador	C1	1	2007	Concurs
Educador/a infantil	C1	1	2013	Concurs
Educador/a infantil	C1	1	2013	Concurs
Agutzil	E	1	2011	Concurs

En règim funcionari de carrera:

Denominació	Grup	Vacants (DA 6a. Llei 21/2022)	Any d'adscripció	Sistema de provisió
Tècnic mitjà de promoció local	A2	1	2009	Concurs

Aquestes places són les incloses en l'oferta pública d'ocupació extraordinària addicional per estabilització de l'Ajuntament de Llagostera, d'acord amb l'establert a les disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aprovada mitjançant acord del Ple de la corporació, en sessió celebrada el 30 de març de 2022, publicada al BOP de Girona núm. 104 i modificada per acord del Ple Municipal, en sessió del dia 25 de maig de 2022.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, si s'escau, on constarà el número i data del BOP en el qual apareixen publicades íntegrament les bases de la convocatòria.

Les successives publicacions dels actes de tràmit dels processos selectius (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, resultats definitius i qualsevol altra notificació) es publicaran exclusivament al taules d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seue.cat/web/llagostera>) i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Les funcions a desenvolupar són les que es detallen a les fitxes descriptives dels llocs de treball corresponents a les places convocades i són les que es relacionen a l'Annex I d'aquestes bases.

SEGONA.- Requisits i condicions dels aspirants.

Per a ser admès i, en el seu cas, per prendre part en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits i condicions que consten en aquestes bases específiques, els quals s'hauran de complir el darrer dia de presentació de la sol·licitud i no s'hauran d'haver perdut en el moment de la presa de possessió com a funcionari o en el moment de la contractació com a personal laboral.

A. En el cas de les places per ser cobertes en règim laboral fix:

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

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

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

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment tenir coneixements del nivell corresponent de castellà o bé superar les proves establertes a l'efecte o acreditar-ne l'exempció.

- b) Estar en possessió del títol acadèmic necessari indicat en la fitxa de característiques del lloc de treball corresponent continguda en l'annex 1 a aquestes bases. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas de títols obtinguts a l'estranger caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest requisit s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a la que s'opta.
Les persones amb discapacitat reconeguda caldrà que acreditin la condició legal de persona amb discapacitat amb un percentatge igual o superior al 33% de discapacitat, segons les taules de valoració recollides al Reial Decret 1971/1999, de 23 de desembre de procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de discapacitat, malgrat que caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.
- f) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Posseir el certificat del nivell de català necessari de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior indicat en la fitxa de característiques del lloc de treball corresponent continguda en l'annex 1 d'aquestes bases. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, haurà de superar una prova específica.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell corresponent per a cada categoria i indicat en la fitxa de

característiques del lloc de treball continguda en l'annex 1. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana els aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

- i) Els aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu per a la cobertura del lloc de treball d'agutzil, hauran d'estar en possessió del permís de conduir classe B.

B. En el cas de les places per ser cobertes en règim funcionari de carrera:

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

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

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment tenir coneixements del nivell corresponent de castellà o bé superar les proves establertes a l'efecte o acreditar-ne l'exempció.

- b) Estar en possessió del títol acadèmic necessari indicat en la fitxa de característiques del lloc de treball corresponent continguda en l'annex 1 d'aquestes bases. En cas de títols obtinguts a l'estranger caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.

- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest requisit s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a la que s'opta.
- Les persones amb discapacitat reconeguda caldrà que acreditin la condició legal de persona amb discapacitat amb un percentatge igual o superior al 33% de discapacitat, segons les taules de valoració recollides al Reial Decret 1971/1999, de 23 de desembre de procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de discapacitat, malgrat que caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.
- f) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Posseir el certificat de nivell de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior indicat en la fitxa de característiques del lloc de treball corresponent continguda en l'annex 1 d'aquestes bases. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, haurà de superar una prova específica.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds.

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu s'haurà de presentar mitjançant formulari normalitzat disponible a la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) de l'Ajuntament de Llagostera, en la qual es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud es pot presentar:

- a) Presencialment, en suport paper, a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Llagostera (Pg. Romeu, 6, baixos, de 9 a 14 hores). En aquest supòsit cal presentar el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, juntament amb la resta de documents aportats.
- b) Telemàticament (amb signatura electrònica), a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera. En aquest supòsit cal presentar una *Instància genèrica*, a la qual s'adjuntarà el formulari normalitzat i la resta de documents aportats.
- c) En qualsevol altra forma que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El formulari normalitzat haurà d'anar acompanyat de la següent documentació:

- a) Currículum vitae acadèmic i professional.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua catalana exigít, equivalent o superior.
- e) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en el concurs d'acord amb els barems de la base sisena. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.
- f) Si s'escau, fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua castellana exigít, equivalent o superior.

Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la última publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC o en el BOE, si s'escau.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació ho hauran de fer constar expressament en la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten. En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació corresponent on consti el tipus i grau de discapacitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració que va dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el tribunal qualificador pugui resoldre amb objectivitat la sol·licitud plantejada.

QUARTA.- Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i al BOP de Girona, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena que determini l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP de Girona serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Posteriorment, només es publicaran els successius anuncis en relació amb el procés de selecció en la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) de l'Ajuntament de Llagostera

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al BOP de la resolució indicada per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a l'alcalde i d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPAC.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

CINQUENA.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador dels mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

La composició del tribunal qualificador és la següent:

President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals :

- El tècnic o la tècnica de l'àrea o persona que realitzi les tasques pròpies del tècnic corresponent en l'Ajuntament de Llagostera o un tècnic amb funcions equivalents d'un altre ajuntament o administració.
- Un funcionari de carrera o treballador laboral fix de l'Ajuntament de Llagostera o d'un altre ajuntament o administració
- Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. - Secretària: La Responsable de recursos humans de la Corporació.

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador.

Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte la secretària, que tindrà veu però no vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents.

Serà necessària la presència del president i del secretari.

Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president, que serà de qualitat.

A les sessions del Tribunal hi podrà assistir un observador sindical, amb veu i sense vot, nomenat per l'Alcaldia, a proposta dels òrgans de representació sindical.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els aspirants podran formular recusació contra els membres del Tribunal.

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

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

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

SISENA.- Desenvolupament del procés de selecció.

El sistema selectiu serà el de concurs de valoració de mèrits.

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert. La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 100 punts.

El resultat de la valoració dels mèrits es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari el tribunal, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

1.- Prova de coneixement de llengües oficials.

De caràcter obligatori i eliminatori.

De forma prèvia a la valoració dels mèrits, les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les llengües catalana i/o castellana, d'acord amb el nivell exigint en la convocatòria, hauran de realitzar les corresponents proves.

1.1. Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, requerit per a cada categoria d'acord amb la fitxa de característiques del lloc de treball continguda en l'annex 1.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior.

Quedaran exemptes d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

1.2. Prova de coneixements de llengua espanyola.

Els coneixements de la llengua espanyola hauran de ser acreditats per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell corresponent d'espanyol (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

També estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua castellana els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establert una prova d'aquesta llengua del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament dels tècnics especialitzats corresponents.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a APTE o NO APTE. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos del procés de selecció els aspirants que, no estant

dins d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves. Seran APTES els aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10 en cadascuna de les proves que hagin de realitzar.

2.- Fase de concurs:

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 100 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen, en relació amb les places i els llocs de treball que s'indiquen a continuació:

A. Mèrits professionals, fins un màxim de 60 punts:

1. Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Llagostera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, en la mateixa categoria professional a la de la plaça convocada i per la qual s'opta:

Per mes treballat.....0,85 punts

2. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Llagostera com a personal funcionari interí o personal laboral temporal en altres subgrups o grups de la mateixa escala a la de la plaça convocada o en altres categories professionals assimilables:

Per mes treballat.....0,60 punts

3. Per serveis prestats en d'altres Administracions Públiques Locals com personal funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa categoria professional a la de la plaça convocada i per la qual s'opta:

Per mes treballat.....0,60 punts

4. Per serveis prestats en la resta del Sector Públic com personal funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa categoria professional a la de la plaça convocada i per la qual s'opta:

Per mes treballat.....0,40 punts

En qualsevol cas, s'entendran correctament acreditats els serveis prestats sempre s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves. La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, amb convenis de pràctiques o de cooperació educativa o anàlegs no es valoraran i els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

B. Mèrits per formació, acadèmics i altres, fins un màxim de 40 punts:

Per cursos de formació impartits per centres oficials o entitats acreditades, que tinguin relació amb les tasques dels llocs de treball que es corresponen amb les places convocades, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència, realitzats a partir de 2012 i, en funció de les hores de cada formació.

- Fins un màxim de 30 punts, per les places del **grup E** corresponent a una plaça d'agutzil prevista en la plantilla de personal laboral:
 - Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 5 punts.
 - Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 7 punts.
 - Si la seva durada està entre 20 i menys de 40 hores, 10 punts.
 - Si la seva durada està entre 40 i menys de 60 hores, 15 punts.
 - Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100, 17 punts.
 - Si la seva durada és de 100 o més hores, 20 punts.

Per estar en possessió de titulació acadèmica, oficial i reglada, diferent o superior a l'exigida a la convocatòria, fins un màxim de 10 punts:

- Graduat escolar o ESO: 4 punts.
- Batxillerat o Cicle de formació professional de Grau Mig: 6 punts.

- Fins un màxim de 30 punts, per les places del **subgrup C1** corresponents a una plaça d'educador ambiental-coordinador prevista en la plantilla de personal laboral:
 - Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'5 punts. - Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 1 punt. - Si la seva durada està entre 20 i menys de 40 hores, 2 punts.
 - Si la seva durada està entre 40 i menys de 60 hores, 3 punts.
 - Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100, 4 punts.
 - Si la seva durada és de 100 o més hores, 5 punts.

Per estar en possessió de titulació acadèmica, oficial i reglada, diferent o superior a l'exigida a la convocatòria, fins un màxim de 15 punts:

- Grau universitari: 3 punts.
- Postgrau universitari: 5 punts per títol.
- Màster universitari o doctorat: 10 punts per títol.

- Fins un màxim de 30 punts, per les places del **subgrup C1** corresponents a dues places d'educador previstes en la plantilla de personal laboral:
 - Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'5 punts. - Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 1 punt.
 - Si la seva durada està entre 20 i menys de 40 hores, 2 punts.
 - Si la seva durada està entre 40 i menys de 60 hores, 3 punts.
 - Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100, 4 punts.
 - Si la seva durada és de 100 o més hores, 5 punts.

- Fins un màxim de 25 punts, per les places del **subgrup A2** corresponent a una plaça de tècnic mitjà de promoció local prevista en la plantilla de personal funcionari:
 - Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'5 punts.
 - Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 1 punt.
 - Si la seva durada està entre 20 i menys de 40 hores, 2 punts.
 - Si la seva durada està entre 40 i menys de 60 hores, 3 punts.
 - Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100, 4 punts.
 - Si la seva durada és de 100 o més hores, 5 punts.

Per estar en possessió de titulació acadèmica, oficial i reglada, diferent o superior a l'exigida a la convocatòria, fins un màxim de 20 punts:

- Grau universitari: 3 punts.
- Postgrau universitari: 5 punts per títol.
- Màster universitari o doctorat: 10 punts per títol.

En tots els supòsits, en el cas de presentar titulacions estrangeres caldrà aportar la deguda homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Només es valorarà aquella titulació que tingui, a criteri del tribunal, relació amb el lloc de treball i la plaça que es convoca.

SETENA.- Puntuació.

La puntuació de cada aspirant serà el resultat obtingut de la suma de tots els apartats de la fase de concurs.

Un cop atribuïda la puntuació final a cadascun dels aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenament o contractació laboral, d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants, en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>), que no podrà superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui el corresponent nomenament.

En cas que la convocatòria inclogui dues places, la segona plaça amb la mateixa referència del procés s'adjudicarà a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en segon lloc, i així

successivament en cas que la convocatòria inclogui tres o més places amb la mateixa referència.

En qualsevol cas, la proposta de persones guanyadores no podrà superar el nombre de places convocades.

En cas que, finalment, hi hagi un empat en la puntuació final, la proposta de nomenament o contractació laboral recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat A. de la fase de concurs. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament o contractació laboral recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat A.1 de la fase d'oposició. En cas de continuar l'empat, la proposta de nomenament o contractació laboral es decidirà per sorteig davant del secretari de l'Ajuntament.

VUITENA.- Llista ordenada d'aspirants, nomenament i creació d'una borsa de treball

Elaborada la relació o llista amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants, el tribunal la comunicarà en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui el corresponent nomenament de funcionari en pràctiques o contractació en règim laboral.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovats els documents acreditatius de les condicions exigides a la convocatòria. Els documents a aportar - originals o fotocòpia compulsada, segons s'escaigui – són els que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat.
- Titulació exigida a la base segona.
- Certificat del nivell de català exigit o superior.
- Si s'escau, certificat del nivell de castellà exigit o superior.
- Certificat mèdic, per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció de la plaça, si s'escau.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- Número de compte corrent bancari.

Els aspirants proposats que tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

D'altra banda, els aspirants que no hagin estat proposats per al nomenament o contractació, passaran a formar part de la borsa de treball la qual tindrà una vigència de dos anys. Aquestes persones podran ser cridades per l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, per al seu nomenament en règim interí o contractació laboral temporal per a la cobertura de les vacants, substitucions o situacions d'excés o acumulació de tasques que es puguin produir. Així mateix, també seran cridades per al seu nomenament en règim funcionari en pràctiques per a la cobertura definitiva de la plaça o contractació en règim laboral fix en cas que la persona que hagi resultat guanyadora del procés de selecció no hagi superat el període de pràctiques o de prova, segons correspongui, o bé en els casos de renúncia, desistiment o passi a situació d'excedència que no comporti reserva de plaça, abans de la presa de possessió o de la finalització del període de pràctiques o de prova, segons s'escaigui.

NOVENA.- Període de pràctiques i període de prova.

L'aspirant proposat pel tribunal per a la contractació haurà de realitzar el període de prova establert al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. En el cas del personal funcionari s'estableix per analogia el mateix temps per al període de pràctiques que l'establert en la normativa laboral.

Per tant, s'estableix un període de prova o de pràctiques, segons s'escaigui, de sis mesos per a les places que es corresponen amb llocs tècnics titulats i de dos mesos per a les places de la resta de llocs.

En qualsevol cas, aquests períodes són obligatoris i eliminatoris i la qualificació final serà d'APTE o NO APTE. Si l'aspirant obté la qualificació de NO APTE quedarà exclòs del procés selectiu i es procedirà a la crida del següent aspirant que consti en la relació per ordre de puntuació.

Per a la qualificació del període de pràctiques i del període de prova, segons correspongui, el tribunal comptarà amb els informes emesos pels caps d'àrea a la que està adscrit el lloc de treball, els quals presentaran una proposta de valoració basada en els coneixements del lloc de treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i la iniciativa.

Durant el període de pràctiques o de prova, l'aspirant és nomenat funcionari en pràctiques o contractat en règim laboral i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal estableix la normativa vigent.

L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposat a l'Alcaldia per a ser nomenat funcionari de carrera.

DESENA.- Funcionament de la borsa de treball.

Les persones que constin en la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per quan es produeixi la necessitat de nomenament temporal. Quan aquesta necessitat es produeixi, s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que l'aspirant hagi facilitat en la sol·licitud per formar part en aquest procés de selecció. Així mateix, contactat amb l'aspirant, se li enviarà per escrit l'oferta de

treball mitjançant comunicació electrònica, la qual haurà de confirmar en el termini màxim de 24 hores.

La impossibilitat de contactar o la renúncia a ocupar la plaça habilitarà la crida del següent de la llista seguint l'ordre corresponent.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Quan una persona hagi rebutjat dues ofertes consecutives, perdrà la posició que li corresponia en relació amb la puntuació a la borsa i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- El rebuig de tres propostes comportarà l'exclusió de la persona de la borsa.
- Únicament, no es tindrà en compte el rebuig, per a l'exclusió de la persona de la borsa, quan aquell es produeixi amb motiu de baixa mèdica o similar, documentalment justificada. En aquests supòsits no es situarà la persona a l'últim lloc de la llista sinó que es mantindrà en el lloc que ocupava originàriament fins a la propera crida i així successivament.
- Quan finalitzi la substitució/nomenament temporal, la persona nomenada tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment de la selecció.

El nomenament dels funcionaris/àries interins/es o la contractació en règim laboral procedent d'aquesta borsa de treball es farà igualment amb el període de pràctiques o de prova.

ONZENA.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de

Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

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

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

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

DOTZENA.- Dret supletori.

En tot el que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX I – FITXES DE CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

F.1

Denominació	Grup	Escala	Subescala	C.Destí	Sistema de provisió
Educador/a ambiental coordinador	C1	---	---	14	Concurs de mèrits
Règim	Personal laboral				
Jornada laboral	Jornada completa – 37,5h/setmanals				
Complement específic anual	9.626,12.-euros bruts				
Titulació acadèmica	Batxillerat, Cicle formatiu de grau superior, Formació Professional de segon grau o titulació equivalent				
Certificat de coneixements de català		Nivell de suficiència C1			
Funcions assignades al lloc de treball:					
<p>Les funcions bàsiques assignades al lloc de treball són:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar i gestionar les polítiques de medi ambient. - Dirigir el servei de deixalleria municipal, així com vetllar pel manteniment de les instal·lacions. - Supervisar els serveis de recollida i de gestió de residus municipals. - Elaborar la documentació tècnica per a la sol·licitud i justificació de subvencions relacionades amb la protecció i conservació del medi ambient de l'Estat, la Generalitat de Catalunya i les administracions supramunicipals. - Gestió i tramitació administrativa (informes, requeriments, propostes de resolucions, notificacions,...) relativa a les polítiques i actuacions esmentades en el paràgraf anterior. - Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda. 					

F.2

Denominació	Grup	Escala	Subescala	C.Destí	Sistema de provisió
Educador/a infantil	C1	---	---	14	Concurs de mèrits
Règim	Personal laboral				
Jornada laboral	Jornada completa – 37,5h/setmanals				
Complement específic anual	6.435,24.-euros bruts				
Titulació acadèmica	Cicle formatiu de tècnic de grau superior en educació infantil				
Certificat de coneixements de català		Nivell de suficiència C1			
Funcions assignades al lloc de treball:					
<ul style="list-style-type: none"> - Preparar, desenvolupar i executar les activitats educatives i de suport dins l'aula amb els infants. - Donar suport als infants en el seu desenvolupament integral. - Executar la programació i accions fruit de la prestació del servei de les llars d'infants. - Controlar el manteniment del 'ordre i neteja del material, les instal·lacions i equips. - Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant (higiene, descans, alimentació, etc.). - Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats - Atendre a les famílies i informar-los de l'evolució dels seus fills. - Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es plantegin des de la direcció de l'Escola. - Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior. - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre de la seva categoria professional. 					

F.3

Denominació	Grup	Escala	Subescala	C.Destí	Sistema de provisió
Educador/a infantil	C1	---	---	14	Concurs de mèrits
Règim	Personal laboral				
Jornada laboral	Jornada parcial (80%) – 30h/setmanals				
Complement específic anual	5.148,19.-euros bruts				

Titulació acadèmica	Cicle formatiu de tècnic de grau superior en educació infantil
Certificat de coneixements de català	Nivell de suficiència C1
Funcions assignades al lloc de treball:	
<ul style="list-style-type: none"> - Preparar, desenvolupar i executar les activitats educatives i de suport dins l'aula amb els infants. - Donar suport als infants en el seu desenvolupament integral. - Executar la programació i accions fruit de la prestació del servei de les llars d'infants. - Controlar el manteniment del 'ordre i neteja del material, les instal·lacions i equips. - Tenir cura de les necessitats bàsiques de l'infant (higiene, descans, alimentació, etc.). - Fer un seguiment de l'evolució dels infants al llarg del curs i fer-ne una avaluació periòdica dels resultats - Atendre a les famílies i informar-los de l'evolució dels seus fills. - Participar en les activitats de formació permanent i de reciclatge que es plantegin des de la direcció de l'Escola. - Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior. - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre de la seva categoria professional. 	

F.4

Denominació	Grup	Escala	Subescala	C.Destí	Sistema de provisió
Agutzil	E	---	---	10	Concurs de mèrits
Règim	Personal laboral				
Jornada laboral	Jornada completa – 37,5h/setmanals				
Complement específic anual	4.532,50.-euros bruts				
Titulació acadèmica	Certificat d'escolaritat				
Certificat de coneixements de català	Nivell intermedi B2				
Carnet de conduir:	B				
Funcions assignades al lloc de treball:					
<ul style="list-style-type: none"> - Dur a terme tasques de suport administratiu: Realitzar notificacions administratives en mà, lliurar la correspondència, penjar cartells i atendre els encàrrecs de l'oficina municipal. - Atenció presencial i telefònica al ciutadà. - Elaboració, control i manteniment de l'inventari del material fungible. 					

- Recepció del material lliurat a les oficines generals de l'ajuntament.
- Organitzar i col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'activitats que se celebrin a les oficines generals de l'ajuntament.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre de la seva categoria professional.

F.5

Denominació	Grup	Escala	Subescala	C.Destí	Sistema de provisió
Tècnic/a mitjà de promoció econòmica	A2	Administració especial	Tècnica	18	Concurs de mèrits
Règim	Personal funcionari				
Jornada laboral	Jornada completa – 37,5h/setmanals				
Complement específic anual	6.435,24.-euros bruts				
Titulació acadèmica	Diplomatura o grau universitari en empresarials, economia, administració i direcció d'empreses o titulació equivalent				
Certificat de coneixements de català		Nivell de suficiència C1			
Funcions assignades al lloc de treball:					
<p>Les funcions i tasques principals es divideixen en 3 grups:</p> <p>I. DISSENY TÈCNIC I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA:</p> <p>1) En funció de les directrius polítiques, definir actuacions, estratègies i objectius dels diferents àmbits de l'Àrea:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ocupació: Coordinació de polítiques de Borsa de treball, de Formació per al treball, b) d'Espai feina i de projectes singulars. c) Empreses: Coordinació de polítiques d'Emprenedoria i de subvencions a l'empresa. d) Turisme: Coordinació i execució de marques turístiques. e) Comerç: Coordinació i execució de Campanyes promocionals, de subvencions i de f) dinamització d'entitats de l'àmbit econòmic. g) Mercats i Fira del Bolet: Coordinació de la Fira del Bolet i del mercat setmanal de h) Llagostera. i) f) Planificació Estratègica i Estudis: Coordinació del Pla Estratègic del Municipi i direcció j) tècnica d'estudis, estadístiques i memòries. <p>2) Tenir una visió global de la realitat del territori i traduir les necessitats detectades en propostes d'actuació i en lineaments estratègics, tenint en compte la viabilitat i el finançament del projecte.</p> <p>3) Generar projectes i fer propostes als òrgans de govern: Decrets, Juntes de Govern, Ple.</p>					

- 4) Cercar i obtenir finançament dels projectes aprovats. Vetllar per la correcta execució de les actuacions subvencionades i coordinar les justificacions de subvencions.
- 5) Coordinar i gestionar projectes i recursos per a que les accions de l'Àrea es duguin a terme assolint objectius.
- 6) Participar activament en el Consell Promoció Econòmica i dinamitzar el seu funcionament.
- 7) Dissenyar i gestionar les subvencions pròpies.
- 8) Donar directrius de contingut de xarxes socials i altres vies de comunicació.
- 9) Fer seguiment d'actualitzacions legals que afectin el funcionament tècnic o administratiu de l'Àrea

II. COORDINACIÓ I GESTIÓ:

1. Coordinar, assignar tasques i fer seguiment de l'execució de les funcions del personal tècnic al seu càrrec.
2. Establir els criteris per tal d'avaluar els resultats tècnics, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius i la seva adequació a les línies estratègiques establertes.
3. Controlar que les activitats i serveis de l'Àrea de Promoció Econòmica segueixen els procediments legalment establerts.
4. Resoldre incidències i proposar millores en la prestació del servei i en l'execució de projectes.
5. Fer propostes en la confecció del pressupost de l'àrea i controlar l'execució de les partides pressupostàries determinant possibles desviacions i proposant ampliacions o modificacions de crèdit. Coordinació amb l'interventor de la corporació en matèria de control econòmic de l'Àrea.
6. Gestionar proveïdors i contractacions.
7. Gestionar expedients i actes administratius a la plataforma de e-administració i a l'extranet de les Administracions Catalanes.
8. Tractament de dades de caràcter personal: Adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Ajuntament i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
9. Seguretat i salut en el seu lloc de treball: Vetllar per la utilització adequada dels equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

III. RELACIONS PÚBLIQUES:

1. Prendre part en comissions, taules sectorials i temàtiques, i organismes superiors vinculats al seu àmbit de competència; i si s'escau, participar en els òrgans de contractació.
2. Ser el pont de comunicació entre l'Àrea de Promoció Econòmica i els òrgans de govern.
3. Mantenir contacte amb el teixit empresarial i els actors socio-econòmics del territori per tal d'identificar vies de col·laboració generadores de projectes, riquesa i ocupació.
4. Establir relacions de col·laboració amb altres institucions i proposar i gestionar convenis.
5. Treballar coordinadament amb el Cap de premsa en matèria de comunicació del seu àmbit.

Cosa que es fa pública per a general coneixement, d'acord amb els articles 76 i 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats Locals.

L'alcalde,

Antoni Navarro Robledo

Llagostera, a la data de la signatura electrònica

Exp. 2022/2660
03.05 Personal
1458.Processos selectius de personal

Edicte sobre l'aprovació de les bases reguladores del procediment de selecció per proveir, mitjançant concurs de mobilitat horitzontal, una plaça d'administratiu vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Llagostera

Per Decret d'alcaldia 1565/2022, de 27 de desembre de 2022, s'ha aprovat la convocatòria del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs, **per a la cobertura d'una plaça d'administratiu vacant en la plantilla de personal mitjançant mobilitat horitzontal**, d'acord amb les bases següents:

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT CONCURS DE MOBILITAT HORITZONTAL, UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA.

Base 1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mobilitat horitzontal, d'una plaça d'administratiu de l'Ajuntament de Llagostera, en règim funcional, de l'escala d'administració general, grup C, subgrup C1, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Llagostera, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022.

Base 2.- Sistema de provisió

La provisió del lloc de treball es duu a terme per concurs de mèrits de mobilitat horitzontal entre funcionaris de carrera de les administracions públiques locals que tinguin la condició d'administratiu, grup C, subgrup C1 i vindrà regulada pel que disposa l'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, els articles 78, 79, 81 i 84 de la Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'article 294 i 295 del DL 3/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i els articles 61,62, 64 i 71 del Decret 1/1997 de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Base 3. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on constarà el número i data del BOP en el qual apareixen publicades íntegrament les bases de la convocatòria.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, resultats definitius i qualsevol altra notificació) es publicaran exclusivament al

tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Base 4. Característiques de la plaça

Les característiques de la plaça són les següents:

- Plaça: Administratiu
- Règim: Funcionari de carrera
- Escala: Administració General
- Subescala: Administrativa
- Grup de classificació: C1
- Nivell de destí: 14
- Jornada completa: 37,5 hores setmanals
- Complement específic anual: 5.682,60 euros

Funcions assignades a aquest lloc de treball, a títol d'orientació i sense que limitin o impossibilitin que se'n puguin derivar altres, són les següents:

- Donar suport administratiu en la tramitació dels expedients, d'acord amb instruccions rebudes i models i circuits establerts.
- Elaborar propostes, decrets, dictàmens, ofícis i altres documents, d'acord amb instruccions rebudes i models i circuits establerts.
- Donar suport general (petites compres de material, reposició de consumibles, consultar dades, ordenar documentació...) als tècnics de les diferents àrees.
- Fer recerques d'informació, consulta i obtenció de dades del sistema informàtic de l'Ajuntament
- Actualitzar i mecanitzar informació.
- Registrar, classificar, arxivar, copiar, transcriure, traduir... documents.
- Fer ús de les eines manuals, mecàniques i informàtiques d'oficina.
- Atendre, informar i orientar els ciutadans, presencialment, telemàticament i telefònicament.
- En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin encomanades.
-

Base 5.- Condicions dels aspirants

Per ser admesos i prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin els requisits següents:

- Ser funcionari/ària de carrera de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C i subgrup C1 de qualsevol administració local.
- Acreditar un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera amb plaça d'administratiu subgrup C1, de l'administració local i trobar-se en servei actiu.
- Acreditar el nivell de coneixements de la llengua catalana nivell C de la Junta Permanent de Català o títol equivalent a aquest nivell.
- No estar inhabilitat o suspès per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni estar destituït de càrrec de comandament en virtut d'expedient disciplinari trobant-se sota els efectes de compliment de la sanció.
- Disposar de les capacitats físiques i psíquiques necessàries per al normal exercici de les funcions pròpies del càrrec.

No poden prendre part en aquest concurs de mobilitat horitzontal el personal funcionari que es trobi en alguna de les situacions següents:

- Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.

Tots els requisits anteriors podran complir-se i acreditar-se fins a l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.

Base 6.- Tramitació de les sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu s'ha de presentar mitjançant formulari normalitzat disponible a la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) de l'Ajuntament de Llagostera, en la qual es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud es pot presentar:

- a) Presencialment, en suport paper, a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Llagostera (Pg. Romeu, 6, baixos, de 9 a 14 hores). En aquest supòsit cal presentar el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, juntament amb la resta de documents aportats.
- b) Telemàticament (amb signatura electrònica), a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera. En aquest supòsit cal presentar una *Instància genèrica*, a la qual s'adjuntarà el formulari normalitzat i la resta de documents aportats.
- c) En qualsevol altra forma que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El formulari normalitzat haurà d'anar acompanyat de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació requerida, o resguard d'haver abonat els drets perquè s'expedeixi.
- c) *Curriculum vitae*, amb descripció dels mèrits valorables a la fase concurs.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la se concurs. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies, que en cas de ser l'aspirant seleccionat, s'hauran de compulsar abans del seu nomenament.
- e) Declaració jurada de no estar afectat per cap del supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- f) Certificació lliurada per l'òrgan competent de l'Administració pública de procedència que acrediti la condició de funcionari de carrera de l'aspirant, cos o escala a la que

pertany, grau de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència i grau personal consolidat i conforme.

- g) Tenir nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, o un certificat de nivell superior de coneixements de català. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

Les sol·licituds es presentaran en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la última publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

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

Els aspirants que no acreditin dintre del termini de presentació d'instàncies, el compliment dels requisits exigits a la base 5 de les presents bases, seran declarats exclosos de la convocatòria.

Base 7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la celebració de la primera prova del procés i la composició del Tribunal qualificador.

La publicació d'aquesta resolució es farà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les alegacions es consideraran desestimades.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils. Si no ho fa, quedarà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, excloure'l i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o les falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 8.- Comissió de valoració

L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de Valoració.

La Comissió de Valoració tindrà la següent composició:

- President: un/a funcionari/ària de la Corporació o persona en qui delegui.
- Vocals:
 - Un representant designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya a proposta de la mateixa escola.
 - Un tècnic d'una categoria igual o superior a la convocada, designat entre el personal de la mateixa Corporació o d'una altra administració.
- Secretari: un funcionari de la corporació (amb veu i sense vot).

La Comissió de Valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran de pertànyer a grups de titulació igual o superior a l'exigit per ocupar els llocs convocats en les relacions de llocs de treball.

La Comissió de Valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot. Els membres de la Comissió de Valoració s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els actes i resolucions de la Comissió de Valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant d'aquesta alcaldia, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Base 9.- Prova de coneixement de català

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

Quedaran exemptes d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, la Comissió de Valoració ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Base 10.- Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits dels candidats per ocupar el lloc convocat segons els criteris i els barems següents:

- La Comissió de Valoració puntuarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.
- Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en el concurs.

10.1.- Mèrits

10.1.1.- Experiència:

- a) Per haver exercit com a administratiu/va a l'administració local: per cada mes complet 0,2 punts, fins a un màxim de 12.
- b) Antiguitat com administratiu/va d'altres administracions públiques: per cada mes complet 0,15 punts, fins a un màxim de 6.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 12 punts.

L'experiència professional en altres administracions s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

Els serveis prestats simultàniament només computaran una vegada.

10.1.2.- Titulacions acadèmiques:

Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i en relació a la resta de titulacions es valoraran sempre que es tractin de titulacions relacionades o rellevants pel lloc de treball, d'acord amb les funcions detallades en la base 4.

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts:

- a) Títol de Grau, Diplomatura o Llicenciatura 3 punts.
- b) Coneixements de tecnologies de la informació i comunicació:
 - Certificat ACTIC de la Generalitat de Catalunya:
 - Nivell bàsic 2 punts.
 - Nivell mitjà 5 punts.
 - Nivell superior 7 punts.

10.1.3. Formació complementària

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, la realització de cursos de formació en els últims 10 anys, sobre temes relacionats amb la plaça o lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts.

Per acreditar la formació complementària, cal presentar còpia dels certificats dels cursos, que hauran de contenir el nombre d'hores de durada.

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament:
 - de 10 a 20 hores: 0,25 punts
 - de 21 a 30 hores: 0,40 punts
 - de 31 a 60 hores: 0,70 punts
 - de 61 a 100 hores: 1,00 punts
 - més de 100 hores: 1,25 punts
- Cursos amb certificat d'assistència: D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència. Només es tindran en compte els cursos realitzats en els darrers deu anys.

10.1.4. Nivell de coneixement de la llengua catalana

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim de 1 punt.

10.2. Entrevista personal.

La Comissió de Valoració podrà realitzar una entrevista als aspirants, en cas que ho consideri oportú, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

L'entrevista valorarà sobre si el perfil professional de l'aspirant és adequat a les característiques de la plaça convocada i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

La puntuació màxima serà de 2 punts, la qual es distribuirà de la següent manera:

- Molt adequat: 2,00 punts.
- Adequat: 1,00 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

Base 11.- Resolució de la convocatòria

Una vegada valorats els mèrits i les capacitats dels aspirants, es procedirà a la suma de les puntuacions atorgades.

Finalment, la comissió farà pública la llista amb els resultats obtinguts pels aspirants i proposarà a l'Alcaldia el nomenament de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació.

La comissió farà pública la llista en que constaran per ordre de puntuació els resultats dels aspirants a través de la electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/web/lلاغostera>).

En cas d'empat en el conjunt del concurs, cal dirimir-lo atenint-se a la qualificació del supòsit pràctic.

La Comissió de Valoració no podrà declarar que ha superat el procés un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte de provisió.

Els aspirants proposats per al seu nomenament, presentaran a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovat, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits a la base 5 de la convocatòria. Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

Base 12.- Nomenament i presa de possessió

Una vegada presentada la documentació esmentada a la base 11, l'Alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel Tribunal com a personal funcionari de carrera.

L'aspirant nomenat haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets. Seguidament es procedirà a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, la Comissió de Valoració declararà deserta la convocatòria.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Base 13.- Incidències i impugnacions

La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia (delegables a la Junta de Govern Local), si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o

bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

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

Antoni Navarro Robledo
Alcalde

Llagostera, a la data de la signatura electrònica

Edicte sobre l'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de tècnic mitjà orientador laboral inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022, mitjançant concurs oposició.

Per Decret d'alcaldia 1569/2022, de 27 de desembre de 2022, s'han aprovat la convocatòria del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura d'una plaça de tècnic mitjà orientador laboral, inclosa a l'OPO per a l'estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022, d'acord amb les bases següents:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL, D'UNA PLAÇA TÈCNIC MITJÀ ORIENTADOR LABORAL VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA

Base 1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de personal funcionari per a la provisió d'una plaça de tècnic mitjà orientador laboral, escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Llagostera i inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'estabilització de les places ocupades temporalment, aprovada per acord del Ple Municipal, en sessió del dia 30 de març de 2022 i modificada per acord del Ple Municipal, en sessió del dia 25 de maig de 2022, d'acord amb el que preveu l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per al període 2022- 2024.

Base 2. Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), on constarà el número i data del BOP en el qual apareixen publicades íntegrament les bases de la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el al BOE.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador, resultats definitius i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Base 3. Característiques de les places:

- Plaça: Tècnic mitjà orientador laboral
- Nombre de places a proveir: 1
- Règim: funcionari de carrera
- Grup de classificació: A2
- Nivell de destí: 18

- Jornada completa: 37,5 hores setmanals
- Complement específic anual: 7.194,04.-euros bruts
- Funcions assignades a aquest lloc de treball, a títol d'orientació i sense que limitin o impossibilitin que se'n puguin derivar altres, són les següents:

Realitzar accions orientades a facilitar la incorporació de persones al mercat laboral, la millora de la seva ocupabilitat i la proposta d'accions formatives per al treball. Accions de primer diagnòstic, informació del mercat de treball, orientació laboral, motivació en el procés de recerca de feina i de manteniment del lloc de treball, formació per a la recerca de feina, assessorament i acompanyament de persones en situació d'atur amb l'objectiu de millorar les possibilitats per a accedir a un lloc de treball de qualitat.

Base 4.- Condicions dels aspirants

Per ser admès i prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin els requisits següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o diplomatura en Treball Social, Educació Social o Psicologia. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.

En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a l'Estat espanyol, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest requisit s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

e) Tenir nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, o un certificat de nivell superior de coneixements de català. Qui no

acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

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

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana els aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

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

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

Els aspirants discapacitats han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i la concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Tots els requisits anteriors podran complir-se i acreditar-se fins a l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

Base 5.- Tramitació de les sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu s'ha de presentar mitjançant formulari normalitzat disponible a la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) de l'Ajuntament de Llagostera, en la qual es farà constar que es reuneixen les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud es pot presentar:

- a) Presencialment, en suport paper, a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de l'Ajuntament de Llagostera (Pg. Romeu, 6, baixos, de 9 a 14 hores). En aquest supòsit cal presentar el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera, juntament amb la resta de documents aportats.
- b) Telemàticament (amb signatura electrònica), a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera. En aquest supòsit cal presentar una *Instància genèrica*, a la qual s'adjuntarà el formulari normalitzat i la resta de documents aportats.

- c) En qualsevol altra forma que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El formulari normalitzat haurà d'anar acompanyat de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia de la titulació requerida, o resguard d'haver abonat els drets perquè s'expedeixi.
- c) *Curriculum vitae*, amb descripció dels mèrits valorables a la fase concurs.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase concurs. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

Els serveis prestats a les administracions públiques, s'han d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa amb la categoria professional desenvolupada i, si és possible, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

- e) Certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C)
- f) Si s'escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2

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

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Llagostera, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Base 6.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la celebració de la primera prova del procés i la composició del Tribunal qualificador.

En cas que cap dels aspirants sigui declarat admès, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

La publicació d'aquesta resolució es farà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Llagostera (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>) i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils. Si no ho fa, quedarà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, excloure'l i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o les falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 7.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El Tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

- President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.
- Vocals :
 - Dos tècnics amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada, que podran ser o no de la pròpia Corporació.
 - Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretària: La responsable de Recursos Humans de la Corporació.

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador. Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte el secretari, que tindrà veu però no vot.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. Serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president, que serà de qualitat. Tots actuaran amb veu i vot, excepte el secretari, que ho farà únicament amb veu.

A les sessions del Tribunal hi podrà assistir un observador sindical, amb veu i sense vot, nomenat per l'Alcaldia, a proposta dels òrgans de representació sindical.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els aspirants podran formular recusació contra els membres del Tribunal.

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

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

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

Base 8.- Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure, de conformitat amb l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per al període 2022- 2024, el qual constarà de tres parts diferenciades: coneixement de llengües, fase oposició i fase concurs.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en la resolució d'admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica de (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>), així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

8.1.- Coneixement de llengües oficials.

Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

8.1.1. Prova de coneixements de català. Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior.

Quedaran exemptes d'aquesta prova els aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

8.1.2. Prova de coneixements de llengua espanyola.

Els coneixements de la llengua espanyola hauran de ser acreditats per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

8.2.- Fase oposició

La fase d'oposició serà obligatòria i no eliminatòria, d'acord amb el que disposa l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, tindrà una puntuació màxima de 60 punts i constarà de tres proves diferenciades:

8.2.1. Prova de coneixements teòrics sobre el temari genèric i específic

Els aspirants hauran de contestar 5 preguntes curtes relatives al contingut del temari que s'adjunta. La puntuació màxima serà de 20 punts.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 90 minuts, a criteri del Tribunal.

8.2.3. Prova pràctica sobre el temari

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics proposats pel Tribunal relatius al contingut del temari relacionat a l'annex I de les presents bases.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 40 punts.

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 180 minuts, a criteri del Tribunal.

El Tribunal podrà acordar que els aspirants llegeixin l'exercici. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar als aspirants tots aquells aclariments que consideri oportuns.

8.3.- Fase concurs

La fase concurs serà aplicable a tots els aspirants que hagin realitzat la fase oposició i no tindrà caràcter eliminatori.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits dels aspirants, d'acord amb els barems que es detallen a continuació i fins a un màxim de 40 punts

Els mèrits al·legats no seran valorats si es reben amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les presents proves.

8.3.1. Valoració dels mèrits dels aspirants.

I. Experiència professional (màxim 32 punts)

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

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Llagostera com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) en la mateixa categoria professional a la de la plaça convocada, fins a un màxim de 28 punts, a raó de 0,40 punts/mes treballat.
- b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions Locals com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) en la mateixa categoria professional a la de la plaça convocada, fins a un màxim de 28 punts, a raó de 0,20 punts/mes treballat.
- c) Serveis efectius prestats en altres administracions públiques com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) en la mateixa categoria professional al de la plaça convocada, fins a un màxim de 28 punts, a raó de 0,15 punts/mes treballat.
- d) Experiència professional realitzant tasques de contingut i responsabilitats anàlogues a les de la plaça convocada, en empresa privada o per compte propi, fins a un màxim de 4 punts, a raó de 0,10 punts/mes treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques, s'han d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa amb la categoria professional desenvolupada i, si és possible, les funcions desenvolupades, període de temps i règim de dedicació.

No es valoren els serveis prestats a les administracions en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

II) Formació i perfeccionament professional. (màxim 8 punts)

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

1. Cursos, diplomes, tallers, jornades, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, amb una durada igual o superior 10 hores, d'acord amb el següent escalat:

a) Amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De 10 a 20 hores: 0,25 punts per curs
- De 21 a 40 hores: 0,40 punts per curs
- A partir de 41 hores: 0,60 punts per curs

b) Amb certificat d'assistència:

- De 10 a 20 hores: 0,20 punts per curs
- De 21 a 40 hores: 0,25 punts per curs
- A partir de 41 hores: 0,30 punts per curs

Per acreditar-ho caldrà aportar certificació on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a valorar-ho d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista.

Base 9.- Relació d'aprovat

1. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Un cop atribuïda la puntuació finals a cadascun dels aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenament, d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants, en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/web/llagostera>), que no podrà superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui el corresponent nomenament.

2. . En cas que, finalment, hi hagi un empat en la puntuació final, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova de coneixements teòrics sobre el temari específic de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la prova de supòsits pràctics de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació total en l'apartat 8.3.1.) *Experiència professional*. En cas de continuar l'empat, la proposta de nomenament es decidirà per sorteig davant del secretari de l'Ajuntament.

3. L'aspirant proposat presentarà a l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base 4, i que són:

- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Certificat mèdic oficial, lliurat dins el mes anterior a la seva presentació, de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de tècnic d'administració general.

No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel Tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància. Seguidament es procedirà a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant.

Base 10.- Nomenament i presa de possessió

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'Alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada pel Tribunal com a personal funcionari en pràctiques durant un període de sis mesos.

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals, a comptar a partir de la notificació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament. Seguidament es procedirà a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no es generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Base 11.- Període de prova

S'estableix un període de prova de 6 mesos per a l'aspirant seleccionat, a comptar de l'endemà de la data de presa de possessió. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompan el còmput del període. Conclòs aquest període (o anteriorment en el cas que la persona no fos idònia per desenvolupar les funcions derivades del lloc de treball), el secretari de la Corporació emetrà un informe respecte a la superació del procés. En el cas que informi que la persona no és idònia, que s'emetrà en el termini de 2 dies hàbils, el funcionari interí cessarà en el càrrec el primer dia hàbil següent sense cap dret a indemnització.

Base 12. Incidències. Règim d'impugnacions.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia (delegables a la Junta de Govern Local), si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

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

Base 13. Règim jurídic

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases; per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per al període 2022- 2024; pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d' abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Base 14. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I

Temari general

Tema 1. El municipi. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i delegacions.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: les fases del procediment administratiu.

Tema 4. L'acte administratiu I: concepte, classes i elements.

Tema 5. L'acte administratiu II: eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.

Tema 6. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.

Tema 7. El Text Refós de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Classes de personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques públiques per la igualtat.

Tema 9. Drets, deures i codi de conducta del personal al servei de les entitats locals.

Tema 10. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: principis i normes específiques de contractació en les entitats locals. Òrgans de contractació.

Tema 11. Tipus de contractes d'acord amb la llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic.

Tema 12. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Concepte de subvenció. Procediments de concessió i de gestió de les subvencions.

Temari específic

Tema 1. Els Serveis Locals d'Ocupació: Concepte, organització i funcionament.

Tema 2. La Llei 13/2015 d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Tema 3. Decret 48/2020, de 24 de març, de desplegament de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en l'àmbit de la concertació territorial.

Tema 4. El mercat de treball. Conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi

Tema 5. El procés participatiu en el marc del debat per a la definició de l'Estratègia Catalana per a l'Ocupació de Qualitat pel període comprès entre el 2021 i el 2030.

Tema 6. Ajuts i subvencions al món local en el marc dels programes de desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya.

Tema 7. Les polítiques actives d'ocupació: desplegament i implementació.

Tema 8. L'execució de projectes i actuacions ocupacionals. Concepte i fases. Pressupost i finançament.

Tema 9. Context socioeconòmic i de mercat de treball a Llagostera.

Tema 10. La gestió de les subvencions dels programes d'ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Fases i tràmits a realitzar.

Tema 11. La gestió de la documentació justificativa de la despesa de les accions i programes ocupacionals.

Tema 12. El programa Treball als Barris.

Tema 13. Promoció Econòmica. Marc conceptual i directrius estratègiques

Tema 14. La planificació estratègica. Fases, objectius i metodologia.

Tema 15. La formació com a factor de millora de l'ocupabilitat i de la professionalització al llarg de la vida. Recursos formatius de l'entorn pròxim. L'acreditació de competències professionals. La formació ocupacional i la formació contínua. Els certificats de professionalitat.

Tema 16. La inserció sociolaboral: definició i processos. Eines d'inserció laboral des de l'àmbit local.

Tema 17. La metodologia d'orientació laboral, Objectius i Metodologia

Tema 18. Tipus d'usuaris dels serveis d'ocupació. Les persones demandants d'ocupació i les empreses.

Tema 19. La gestió de la intermediació. Les borses de treball.

Cosa que es fa pública per a general coneixement, d'acord amb l'art. 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Antoni Navarro Robledo
Alcalde

Llagostera, a la data de la signatura electrònica

AJUNTAMENT DE LLANÇÀ

Exp.: 1509/2022

Edicte d'aprovació de les bases reguladores i les convocatòries que regiran els processos selectius d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits i pel sistema de torn lliure.

D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament de Personal al servei de les entitats locals.

L'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, mitjançant resolució de 16 de desembre de 2022, va adoptar la següent resolució:

"Primer.- CONVOCAR, - d'acord amb el que disposa la *"Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Leu 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes per a la reducció de la temporalidad en el empleo público* - els processos selectius de les places incloses dins l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'any 2022, mitjançant el procediment de concurs de mèrits i pel sistema de torn lliure, següents:

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, dues places de personal funcionari, categoria d'auxiliar administratiu de gestió i tres places de personal laboral, categoria d'auxiliar administratiu de gestió, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari:

Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu de gestió

Escala d'Administració General, subescala administrativa

Grup de classificació: C2

Nivell complet destí: 16

Nombre de places: 2

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu de gestió

Grup de classificació: Equiparable funcionalment a C2 i c.d.: 16

Nombre de places: 3

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, sis places de personal laboral, grup equiparable funcionalment a A.P., categoria operari brigada d'obres, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Operari brigada municipal d'obres i serveis
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a A.P. i nivell c.d: 10
Nombre de places: 6 (una plaça reservada a personal amb discapacitat)
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, cinc places de personal laboral, grup equiparable funcionalment a A.P., categoria operari brigada de neteja, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Operari brigada municipal de neteja
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a A.P. i nivell c.d: 10
Nombre de places: 5
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, quatre places de personal laboral, grup equiparable funcionalment a A.P., categoria ajudant: (d'aquestes, tres estan adscrites a la brigada municipal d'obres i serveis i una adscrita a la brigada de parcs i jardins), d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Ajudant brigada municipal
3 Ajudant brigada d'obres i serveis municipal
1 Ajudant brigada de parcs i jardins municipal
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a AP, i nivell c.d: 12
Nombre de places: 4
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria oficial paleta de la brigada municipal d'obres i serveis, grup equiparable funcionalment al grup C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral

Denominació de la plaça: Oficial paleta brigada municipal d'obres i serveis
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a C2, i nivell c.d: 14
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria coordinador-monitor de l'àrea d'esports de l'Ajuntament, grup equiparable funcionalment a C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Coordinador-monitor de l'àrea d'esports municipal
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a C2 i c.d.: 16
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria tècnic mitjà de turisme, grup equiparable funcionalment a A2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Tècnic de turisme municipal
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a A2 i c.d.:20
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, dues places de personal laboral, categoria tècnic especialista de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionalment a C1, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Tècnic especialista llar d'infants
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a C1 i c.d.:16
Nombre de places: 2
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria auxiliar de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionalment a C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Auxiliar de la llar d'infants
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a C2 i c.d.:14
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria de monitor de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionalment a A.P., d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Monitor de la llar d'infants
Grup de classificació: Equiparable funcionalment a A.P. i c.d.:12
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria ajudant de cuina de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionalment a A.P. realitzant una jornada laboral de 25 hores/setmana, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Ajudant de cuina de la llar d'infants

Grup de classificació: Equiparable funcionalment a A.P. i c.d.:10

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal funcionari, categoria enginyer tècnic, grup A2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari

Denominació de la plaça: Enginyer tècnic municipal

Escala d'Administració Especial, subescala tècnica

Grup de classificació: A2

Nivell complement destí: 22

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs de mèrits per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal funcionari, categoria d'arquitecte tècnic, grup A2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari

Denominació de la plaça: Arquitecte tècnic municipal

Escala d'Administració Especial, subescala tècnica

Grup de classificació: A2

Nivell complement destí:22

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs de mèrits, en torn lliure

Segon.- APROVAR les bases adjuntes per les quals es regiran els concursos de mèrits abans relacionats.

Tercer.- SOTMETRE a informació pública aquesta resolució, mitjançant anuncis a publicar al BOP de Girona DOGC, BOE, web i e-TAULER municipal.”

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL FUNCIONARI, CATEGORIA ENGINYER TÈCNIC, GRUP A2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de una plaça de personal funcionari, categoria enginyer tècnic, grup A2, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal funcionari

Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Enginyer tècnic municipal
Enquadrada:	Escala d'Administració Especial, subescala tècnica.
Grup de classificació:	A2
Nivell complement destí:	22
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Graduat en l'àmbit de l'enginyeria o enginyer tècnic.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de graduat en l'àmbit de l'enginyeria o enginyer tècnic. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions atribuïdes com a mínim al lloc de treball son:

- Gestió dels expedients que calguin per a obrir establiments i realitzar activitats i fer-ne el control.
- Dirigir la instal·lació i manteniment d'instal·lacions elèctriques, d'edificis municipals, d'enllumenat públic i per actes a espais públics (fires, festes...).
- Exercir les funcions i tasques de tècnic superior de prevenció de riscos laborals, del personal de l'Ajuntament de Llança.
- Fer el control i seguiment d'altres instal·lacions a edificis municipals (ascensors, calefaccions, refrigeracions, extintors, plaques solars ...).
- Realitzar els tràmits necessaris de la seva competència professional per legalitzar les instal·lacions i activitats de titularitat municipal.
- Dirigir la instal·lació, control i manteniment d'instal·lacions del servei d'aigua potable, tant en alta com en baixa i el subministrament als edificis i instal·lacions municipals.

- Elaborar els projectes tècnics, i o la direcció o encàrrec per a aquestes instal·lacions i assistir els altres serveis municipals en les contractacions i execució de les obres i subministraments.
- Dirigir la brigada municipal vinculada al servei d'enllumenat.
- Redactar i o la direcció o encàrrec projectes dels àmbits de la seva competència.
- Elaborar plans bàsics de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, si té la competència per fer-ho.
- Atenció ciutadana tant a particulars com a l'ajuntament en matèria de llicències ambientals.
- Assessorament tècnic mitjançant l'emissió d'informes segons la normativa vigent per l'autorització de les llicències ambientals i llicències en règim de comunicació tant de competència municipal com d'altres administracions competents per la seva autorització.
- Assessorament tècnic en les inspeccions de les activitats en curs a requeriment de l'Ajuntament.
- Donar suport tècnic en matèria de contractació en el sector públic.
- Col·laborar i assessorar tècnicament en la preparació dels expedients de contractació.
- Formar part de les meses de contractació.
- Realitzar informes tècnics d'avaluació d'ofertes a sol·licituds de les meses de contractació.
- Preparar documentació per a l'obtenció de subvencions i col·laborar en la seva tramitació.
- Elaborar i tramitar certificacions.
- Coordinació de seguretat i salut de les obres.
- Atendre les queixes i denúncies presentades per particulars derivades de llicències ambientals autoritzades o tramitades per l'Ajuntament (soroll, fum, olors, vibracions ...).
- Assessorament en l'adequació dels formularis existents a nova normativa.
- Control posterior per a la revisió de les activitats de comunicació.
- Valoració de pressupostos relacionats amb la seva àrea.
- Validar factures vinculades al seu àmbit.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb els criteris d'ètica i transparència
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial del Estat (BOE). Aquest tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de

presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf. **No s'acceptarà documentació presentada en format jpg o jpeg, word o excel, rar, zip, ni en cap altre format.**

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 9:00 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Igualment amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, respecte a la

persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Penats i Rebels. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovat al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:

- 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
- 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2 Formació, màxim 20 punts

2.1 Formació específica pel lloc de treball. Màxim 8'50 punts.

- Tècnic en prevenció de riscos laborals, Nivell superior especialitat en higiene industrial: 2'00 punts.

- Tècnic en prevenció de riscos laborals, Nivell superior especialitat en Seguretat en el treball: 2'00 punts
- Tècnic en prevenció de riscos laborals, Nivell superior especialitat en ergonomia i psicociologia aplicada: 2'00 punts
- Curs bàsic de prevenció i seguretat en matèria d'incendis que s'estableix a l'Ordre INT/22/2013, d'1 de febrer, pel qual s'aprova el procediment per a l'habilitació dels tècnics d'entitats col·laboradores de l'Administració per actuar en l'àmbit de la prevenció i la seguretat en matèria d'incendis: 1'50 punts.
- Curs REVIT bàsic en estructures i en instal·lacions 1'00 punt.

2.2 Formació complementària. Màxim 7 punts

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts
- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde de la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcalde com a funcionari en pràctiques, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques, durant aquest període serà nomenat com a funcionari en pràctiques.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotarlo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques, adquirirà la condició de funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós

administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldesa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'enginyer tècnic**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'enginyer tècnic, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL-LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de _____ de 20 _____ Signatura

La comunicació de les dades personals que consten en aquest document suposa l'autorització perquè s'incorporin a un fitxer informàtic de l'Ajuntament de Llança. Així mateix, aquestes dades són objecte de protecció d'acord amb les disposicions del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Per aquest motiu, podeu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament, i portabilitat de les dades, adreçant-vos personalment a l'Ajuntament de Llança o mitjançant l'adreça de correu rgpd@llanca.cat indicant clarament quin o quins drets voleu exercir.



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL FUNCIONARI, CATEGORIA ARQUITECTE TÈCNIC, GRUP A2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de una plaça de personal funcionari, categoria d'arquitecte tècnic, grup A2, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal funcionari</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Arquitecte tècnic municipal
Enquadrada:	Escala d'Administració Especial, subescala tècnica.
Grup de classificació:	A2
Nivell complement destí:	22
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Diplomatura o Grau en arquitectura tècnica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de graduat o diplomatura en arquitectura tècnica. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptes de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions atribuïdes com a mínim al lloc de treball son:

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la seva unitat i del seu àmbit de coneixement.
- Assumir la direcció tècnica d'obra i la coordinació de seguretat i salut dels projectes competència del departament.
- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement, controlant sobre el terreny, inspeccionant i supervisant les certificacions presentades.
- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades a la seva unitat.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions i per a la publicació i difusió.
- Validar factures vinculades al seu àmbit.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Informar i supervisar els expedients d'obres privades.

- Informar i gestionar els expedients en matèria d'habitatge.
- Realitzar inspeccions i elaborar informes tècnics de llicències de primera ocupació.
- Realitzar informes tècnics i valoracions econòmiques d'expedients de disciplina urbanística, denúncies i escrits i inspeccions en general.
- Informar els expedients sobre l'ús urbanístic d'activitats.
- Proposar la instrucció d'expedients sancionadors i de protecció de la legalitat urbanística per infraccions en el seu àmbit competencial.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb els criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent.
- Redactar informes relatius al sistema viari i a les ocupacions de via pública, incloses les inspeccions i la vigilància.
- Redactar informes, avaluar i fer seguiment de l'estat dels diferents serveis obligatoris municipals com ara el sanejament.
- Seguiment i coordinació de treballs específics de la brigada municipal d'obres i serveis i jardineria.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial del Estat (BOE). Aquest tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format

pdf. **No s'acceptarà documentació presentada en format jpg o jpeg, word o excel, rar, zip, ni en cap altre format.**

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 9:00 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Igualment amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Penats i Rebels. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant

accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà

necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de

places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del

sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Formació específica pel lloc de treball. Màxim 1'50 punts.

- Curs superat, sobre reparcel·lació urbanística realitzat per l'EAPC: 0'50 punts.
- Curs superat, sobre la inspecció urbanística i inspecció d'activitats, realitzat per l'EAPC: 0'50 punts.
- Curs superat, sobre contractació d'obra pública realitzat per l'EAPC: 0'25 punts.
- Curs superat, sobre la protecció de la legalitat urbanística, realitzat per l'EAPC: 0'25 punts.

a. Formació complementària. Màxim 14 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts

- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts
- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldia com a funcionari en pràctiques, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques, durant aquest període serà nomenat com a funcionari en pràctiques.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llançà, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos, Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques, adquirirà la condició de funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Llançà.

DESENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldesa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'enginyer tècnic**

El sotassignant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'enginyer tècnic, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I TRES PLACES DE PERSONAL LABORAL, CATEGORIA AUXILIAR ADMINISTRATIU, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de dos places de personal funcionari, categoria d'auxiliar administratiu de gestió i tres places de personal laboral, categoria d'auxiliar administratiu de gestió, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

Les places objecte de la convocatòria són les següent:

<u>Personal funcionari</u>	
Nombre de places:	2
Denominació de la plaça:	Auxiliar administratiu de gestió.
Enquadrada:	Escala d'Administració General, subescala administrativa.
Grup de classificació:	C2
Nivell complement destí:	16
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.
<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	3
Denominació de la plaça:	Auxiliar administratiu de gestió.
Grup de classificació:	Equiparable funcionalment a C2 i al c.d: 16
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjugues no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents,

siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Graduat Escolar (EGB), Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent . El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció

disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptes de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

- Amb caràcter general, els hi correspon la realització material de tasques de mecanografia, manipulació de màquines i d'equips d'oficines, registres, despatx de correspondència, transcripció i còpia de documents, arxiu, fitxers i classificació de documents, i informació i despatx al públic.
- Atendre presencial i telefònicament als usuaris. Sempre que li sigui expressament requerit, informar, identificar i atendre al públic telefònicament i

- personalment de totes aquelles qüestions de les que disposi d'informació per haver estat facilitada pels diferents àmbits de l'Ajuntament.
- Registrar d'entrada i sortida la documentació rebuda o enviada i fer-ne les digitalitzacions i les còpies autèntiques pertinents.
 - Atendre les consultes en matèria de registre i atenció ciutadana.
 - Donar suport administratiu bàsic a qualsevol lloc de treball de l'Ajuntament de Llança, d'acord amb les instruccions del seu cap.
 - Realitzar tasques de suport administratiu en l'àmbit de comptabilitat.
 - Realitzar tasques de suport administratiu en l'àmbit de recursos humans.
 - Col·laborar en la tramitació total o parcial dels processos administratius no gaire complexos d'acord amb els models i procediments establerts.
 - Mantenir actualitzades les bases de dades.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament.
 - I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell C1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el visticplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- | | |
|--|------------|
| • Titulació universitària: | 2'50 punts |
| • CFGS (cicles formatius de grau superior) | 2'00 punts |
| • Batxillerat o equivalent | 1'00 punts |

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts

- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laboral, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser

nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES/ PERÍODE DE PROVES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldia, com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període prova, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques o proves, respectivament.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques o de prova, adquirirà la condició de funcionari de carrera, o personal laboral de plantilla, respectivament, de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA O CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera o personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places, funcional o laboral, s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit a l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós

administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 5 places d'auxiliars administratius**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)

Vull rebre comunicacions per correu electrònic

Sí Indicar adreça de correu electrònic _____

No

EXPOSA:

Manifesto que:

- Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 5 places d'auxiliar administratius, que convoca aquest Ajuntament.
- Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:

Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada

Fotocòpia del DNI en vigor

Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa

Currículum Vitae acadèmic i professional

Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria

Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà

Altres: _____

Llança, de de 20 Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT D'OFICIAL PALETA, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, A LA BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS MUNICIPAL, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria oficial paleta de la brigada municipal d'obres i serveis, grup equiparable funcionarialment al grup C2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Oficial paleta de la brigada municipal d'obres i serveis
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a C2, i nivell C.D.: 14
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Brigada municipal
Titulació i requisits específics:	Graduat ESO, graduat EGB, FP1, CFGM.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Graduat Escolar (EGB), Formació Professional de primer grau (FP1), graduat en ESO, CFGM o equivalent o superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Estar en possessió i vigent el permís de conduir classe B.

h. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de B1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell B1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell B1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptes de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les que estiguin atribuïdes per normativa estatal, Autònoma o Ajuntament a la categoria d'oficial de primera de la brigada municipal d'obres i serveis.
- Tenir cura de les eines, materials i vehicles al seu càrrec.
- Controlar l'estoc de materials necessaris per a efectuar les tasques de manteniment i eines necessàries.
- Suport, dins de la seva capacitat, als tècnics municipals.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Conduir vehicles assignats al servei, segons indicacions del seu cap d'àrea.

- Realitzar tasques de manteniment, reparacions o reformes de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions de l'encarregat.
- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació i calibratge.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge/manteniment i conservació d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques o d'edificis i espais públics.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional i en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.

4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Permís vigent de conduir classe B.
7. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell B1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell B1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
8. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
9. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i

possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidental Alcalde-President de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell B1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell B1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 1'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior 1'50 punts

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'15 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'25 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'50 punts
- Cursos a partir de 60 hores 0'70 punts

2.3 Certificat de professionalitat de la construcció, o qualsevol altre certificat de professionalitat relacionat amb les tasques del lloc de treball a cobrir: Màxim de 3 punts.

Segons el barem següent.

- Nivell 3: 3'00 punts
- Nivell 2: 2'00 punts
- Nivell 1: 1'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Certificat de formació en prevenció de riscos laborals: relacionat amb tasques del lloc de treball a cobrir: Màxim de 2 punts.

- Nivell intermedi: 2'00 punts
- Nivell bàsic: 0'75 punts

2.5 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'50 punts.

- Nivell C2 o superior: 1'50 punts.
- Nivell C1: 1'00 punts.
- Nivell B2: 0'75 punts.

Només es valorarà el certificat amb la puntuació més alta, aconseguit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenats per l'Alcaldeia com a personal laboral fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de lloc de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà

aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcalde



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'oficial paleta brigada d'obres**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'oficial paleta brigada d'obres, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura

La comunicació de les dades personals que consten en aquest document suposa l'autorització perquè s'incorporin a un fitxer informàtic de l'Ajuntament de Llança. Així mateix, aquestes dades són objecte de protecció d'acord amb les disposicions del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Per aquest motiu, podeu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i limitació al tractament, i portabilitat de les dades, adreçant-vos personalment a l'Ajuntament de Llança o mitjançant l'adreça de correu rgpd@llanca.cat indicant clarament quin o quins drets voleu exercir.



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE QUATRE PLACES VACANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A AGRUPACIONS PROFESSIONALS, CATEGORIA AJUDANT BRIGADA; 3 ADSCRITES A LA BRIGADA D'OBRES, I UNA ADSCRITA A LA BRIGADA DE PARCS I JARDINS, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de quatre places de personal laboral, grup equiparable funcionarialment a A.P., categoria ajudant: (d'aquestes tres estan adscrites a la brigada municipal d'obres i serveis i 1 adscrita a la brigada de parcs i jardins); d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

Les places objecte de la convocatòria són les següent:

Personal laboral

Nombre de places:	4
Denominació de la plaça:	3 Ajudant brigada d'obres i serveis municipal 1 Ajudant brigada de parcs i jardins municipal
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a A.P. i nivell C.D.: 12
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	4 brigades municipals
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els

estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les

persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les que estiguin atribuïdes per normativa estatal, Autònoma o Ajuntament a la categoria d'ajudant de brigada.
- Suport i ajudant de l'oficial de brigada.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Donar suport en la realització de tasques de manteniment, reparacions o reformes de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions del seu cap, en qualsevol àmbit de la brigada municipal d'obres i serveis: fusteria, pelleteria, lampisteria, jardineria, etc.
- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, dins la seva categoria així com tenir cura del seu estat de conservació i calibratge.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques.

- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional i en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

- Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
6. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.

7. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quin documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de

la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior 2'00 punts
- Graduat: ESO, EGB o CFGM (cicles formatius de grau mitjà) 1'00 punts

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'20 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'30 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 60 hores 1'00 punts

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts.
- Nivell C1: 1'50 punts.
- Nivell B2: 1'00 punts.
- Nivell B1: 0'50 punts.
- Nivell A2: 0'25 punts.

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.4 Certificat de professionalitat (de qualsevol nivell), relacionat amb la construcció o relacionat amb jardineria o de qualsevol altra titulació professional, relacionada amb les tasques del lloc de treball a cobrir: 2'00 punts.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la

proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenats per l'Alcaldia com a personal laboral fix en període prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de lloc de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcalde



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 1

Oferta extraordinària d'estabilització.

Instància convocatòria, concurs de mèrits, 4 places d'ajudants de brigada; 3 adscrites a la brigada d'obres i 1 adscrita a la brigada de parcs de jardins

El sotassignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 4 places d'ajudants de brigada; 3 adscrites a la brigada d'obres i 1 adscrita a la brigada de parcs i jardins, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE SIS PLACES VACANTS, GRUP EQUIPARABLE AGRUPACIONS PROFESSIONALS, CATEGORIA OPERARI BRIGADA D'OBRES, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de sis places de personal laboral, grup equiparable funcionalment a A.P., categoria operari brigada d'obres i serveis, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024:

4 places destinades a qualsevol sector públic (una reservada a persones amb discapacitat).

1 plaça està destinada a l'àrea de turisme.

1 plaça és d'operari de brigada de serveis, destinada a: manteniment, control i neteja lavabos públics, pel període de 3'5 mesos anuals.

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

Personal laboral	
Nombre de places:	6
Denominació de la plaça:	Operari brigada d'obres i serveis municipal (una plaça reservada a personal amb discapacitat)
Grup de classificació:	Equiparable funcionalment a A.P. i nivell C,D.: 10
Sistema de selecció:	concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	5 Qualsevol àmbit sector públic, 1 àrea turisme municipal
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractes internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els conjuges no estiguin separats de dret i, per que fa als descendents,

siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquest edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds, per a prendre a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les que estiguin atribuïdes per normativa estatal, Autònoma o Ajuntament a la categoria d'operari de la brigada municipal d'obres i serveis.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Donar suport en la realització de tasques de manteniment, reparacions o reformes de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions del seu cap, en qualsevol àmbit de la brigada municipal d'obres i serveis: fusteria, pelleteria, lampisteria, jardineria, etc.
- Control, manteniment i neteja de les dependències a les quals vagi destinat.

- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, dins la seva categoria així com tenir cura del seu estat de conservació i calibratge.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional i en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat,

les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1

del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana.

Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.

6. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
7. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
 - Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior 2'00 punts
- Graduat: ESO, EGB o CFGM (cicles formatius de grau mitjà) 1'00 punts

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'20 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'30 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 60 hores 1'00 punts

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts.
- Nivell C1: 1'50 punts.
- Nivell B2: 1'00 punts.
- Nivell B1: 0'50 punts.
- Nivell A2: 0'25 punts.

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de

treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenat per l'Alcaldeia com a personal labora fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclougui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de prova, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles

impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 6 places d'operaris brigada d'obres**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 6 places d'operaris brigada d'obres, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE CINCP LACES VACANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A AGRUPACIONS PROFESSIONALS, CATEGORIA OPERARI BRIGADA DE NETEJA, CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de cinc places de personal laboral, grup equiparable funcionarialment a A.P., categoria operari brigada de neteja, d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

Les places objecte de la convocatòria són les següents:

Personal laboral

Nombre de places:	5
Denominació de la plaça:	Operari brigada de neteja
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a A.P. i nivell C.D.: 10
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit sector públic
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el

coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escripta, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds, per a prendre a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquests llocs de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Primer: Les funcions atribuïdes al lloc de treball, de forma general i amb caràcter no limitatiu, són les següents:

- Neteja de les instal·lacions que li siguin assignades. El que implica una jornada laboral de matins i/o de tardes.
- Quantes altres funcions li siguin assignades pel cap de la brigada municipal de neteja i/o cap de personal.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball.
- Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament.
- Qualsevol altra que li pugui ser assignada en funció de les necessitats dels serveis municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició i d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres de caràcter similar i pròpies de la categoria professional i lloc de treball d'adscripció que li siguin atribuïdes.

Segon: Les competències tècniques i transversals:

- Coneixements i tècniques generals sobres els sistemes i productes de neteja.
- Coneixements i tècniques generals sobres neteja de banys públics.
- Coneixement sobre classes de sòl i els tractaments a efectes de neteja.
- Coneixement sobre tècniques de neteja integral de centres públics i instal·lacions municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus

- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana.
6. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.

7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), batxillerat o superior 2'00 punts
- Graduat: ESO, EGB o CFGM (cicles formatius de grau mitjà) 1'00 punts

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'20 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'30 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 60 hores 1'00 punts

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts.
- Nivell C1: 1'50 punts.
- Nivell B2: 1'00 punts.
- Nivell B1: 0'50 punts.
- Nivell A2: 0'25 punts.

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llançà. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVES

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenat per l'alcaldia com a personal laboral fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldesa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 5 places d'operaris brigada de neteja**

El sotassignant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 5 places d'operaris brigada de neteja, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE COORDINADOR-MONITOR DE L'ÀREA D'ESPORTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria coordinador-monitor de l'àrea d'esports de l'Ajuntament, grup equiparable funcionariament a C2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Coordinador-monitor de l'àrea d'esports municipal.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a C2, i nivell C.D.: 16
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Àrea d'esports municipal
Titulació i requisits específics:	Graduat ESO, graduat EGB, FP1, CFGM o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 h.setmanals. Distribuïdes de dilluns a diumenges, inclosos els festius, coincidint amb les diferents activitats i actes de l'àrea d'esports
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Graduat Escolar (EGB), Formació Professional de primer grau (FP1), graduat en ESO, CFGM o equivalent o superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g) Estar en possessió del títol de director de lleure infantil i juvenil.

h. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Fomentar la pràctica de l'esport.
- Planejar els objectius de l'àrea i liderar el treball de l'equip.
- Promoure i desenvolupar el programa anual d'esports.
- Fer difusió pel mitjans adients de les activitats i esdeveniments esportius d'interès.
- Dissenyar els horaris, planificar, gestionar i coordinar les activitats esportives.
- Portar un control adequat, de la maquinària i material esportiu assignat a l'àrea.
- Suport administratiu en la tramitació dels expedients de l'àrea d'esports.

- Col·laboració en la tramitació dels expedients que se li encomanen.
- I en general la coordinació tècnica d'activitats i programes esportius, dintre l'àrea d'esports (planificació, organització, gestió i programació), així com l'atenció als usuaris d'aquestes.
- Realitzar altres funcions que li encomani l'Alcaldia-Presidència o Regidoria d'Esports, que es considerin necessàries pel bon funcionament dels serveis d'esports, dintre del seu nivell i categoria.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus

- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.

- Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
 8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

3 Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat

gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

4 Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 4'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS (cicles formatius de grau superior), o Grau Universitari o equivalent; relacionats amb l'esport 4'00 punts.
- Altres CFGS (cicles formatius de grau superior) o batxillerat 1'50 punts.

Només es valorarà la titulació amb més puntuació aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 12 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'15 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'25 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'50 punts
- Cursos a partir de 60 hores 0'70 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), 3 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 3 punts.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 1'00 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de

treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat pr l'Alcaldeia com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de prova. Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat proposats pel tribunal, hauran de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació

de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG..

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS PLACES

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós

administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldesa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça de coordinador-monitor de l'àrea d'esports**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça de coordinador-monitor de l'àrea d'esports, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura

La comunicació de les dades personals que consten en aquest document suposa l'autorització perquè s'incorporin a un fitxer informàtic de l'Ajuntament de Llança. Així mateix, aquestes dades són objecte de protecció d'acord amb les disposicions del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Per aquest motiu, podeu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament, i portabilitat de les dades, adreçant-vos personalment a l'Ajuntament de Llança o mitjançant l'adreça de correu rgpd@llanca.cat indicant clarament quin o quins drets voleu exercir.



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC MITJÀ DE TURISME, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A A2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria tècnic mitjà de turisme, grup equiparable funcionariament a A2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Tècnic de turisme municipal.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a A2, i nivell C.D.: 20
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Àrea de turisme i promoció econòmica municipal
Titulació i requisits específics:	Grau o diplomatura en turisme.
Jornada laboral:	37,5 h.setmanals. Distribuïdes de dilluns a diumenges, inclosos els festius, coincidint amb les diferents activitats i actes de l'àrea de turisme i promoció econòmica.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els

estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Grau o diplomatura en turisme o equivalent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Elaborar el Pla d'Actuació Anual de l'Àrea de Turisme (promoció econòmica i promoció turística).
- Elaborar i calcular les partides pressupostàries pròpies de les activitats de promoció i publicitat.
- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell mitjà: gestió, estudi i proposta, elaboració d'informes, control i execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la seva categoria professional.
- Atenció al públic: Atendre consultes presencialment, telefònicament i telemàticament en matèria de turisme i promoció econòmica.

- Manteniment i actualitzacions i gestió de les xarxes social de l'àrea.
- Fomentar i difondre el sector privat.
- Concertar i mantenir reunions amb administracions i entitats que puguin disposar de dades d'interès per a l'àrea de turisme i promoció econòmica municipal.
- Fomentar el turisme responsable i sostenible dels visitants, en les administracions i en les empreses locals: proposar i decidir actuacions de comunicació que contribueixin a una bona gestió.
- Cercar nous recursos turístics i dissenyar estratègies de desenvolupament.
- Assistir a fires i/o qualsevol esdeveniment de promoció turística i econòmica quan així es decideixi.
- Difondre els atractius turístics i activitats de Llança.
- Preparar informes, resums, estadístiques i memòries d'activats, tant de promoció econòmica com turística, al municipi.
- Controlar l'agenda de la Regidoria de promoció econòmica i turística.
- Enllaçar, responsabilitzar-se i ser l'interlocutor davant el sector empresarial municipal en qualsevol acció relacionada amb la promoció turística així com amb les diferents àrees de l'Ajuntament relacionades amb l'activitat.
- Impulsar i coordinar el sector turístic municipal amb l'objectiu de catalitzar interessos i contribuir a l'estructuració de productes turístics i fomentar la seva difusió i comercialització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar altres funcions que li encomani l'Alcaldia-Presidència o Regidoria de Turisme i/o Promoció Econòmica, que es considerin necessàries per l'àrea, dintre del seu nivell i categoria.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llançà, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant

accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es

produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritaran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- Màster, mestratges o títols de postgrau que tinguin relació amb el contingut de la realització de funcions d'aquesta convocatòria: 2'50 punts.

2.2 Formació complementària. Màxim 7'00 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts
- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Titulacions oficials d'idiomes. Màxim 6 punts.

Primer apartat:

Per títols de l'idioma francès i/o anglès, superats.

Cada idioma computarà fins a un màxim de 2'50 punts, d'acord amb l'escala del Marc comú europeu de referència per a les llengües (MERC) o equivalents amb els principals certificats d'idiomes.

A1:	0,50 punts
A2:	1'00 punts
B1:	1,50 punts
B2:	2'00 punts
C1o superior:	2,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma, la titulació més alta obtinguda.

Segon apartat:

1. Per títols oficials d'altres idiomes es computaran fins a un màxim de 0'50 punts per idioma, d'acord amb l'escala del MERC o equivalent amb els principals certificats d'idiomes:

A1:	0,10 punts
A2:	0,20 punts
B1:	0,30 punts
B2:	0,40 punts
C1 o superior:	0,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma la titulació més alta obtinguda.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més

puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i hagi estat nomenat per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclougui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període

de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldesa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça de tècnic mitjà de turisme**

El sotassignant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça de tècnic mitjà de turisme, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DOS PLACES VACANTS DE TÈCNIC ESPECIALISTA DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C1, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de dues places de personal laboral, categoria tècnic especialista de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionariament a C1; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	2
Denominació de la plaça:	Tècnic especialista llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a C1, i nivell C.D.:16
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Tècnic especialista en Educació Infantil (FP2). Tècnic superior en Educació Infantil, o qualsevol altre titulació equivalent reconeguda acadèmicament i professionalment pel Departament d'Ensenyament.
Jornada laboral:	37,5 h.setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions

públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial Tècnic especialista de Educació Infantil (FP2), Tècnic superior en Educació Infantil, o qualsevol altre titulació equivalent reconeguda acadèmicament i professionalment pel Departament d'Ensenyament. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al

menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptes de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Atendre directament als infants, com a responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament educatiu, higiene personal, vestit i alimentació.
- Responsabilitzar-se de l'educació del grup d'infants de la seva aula portant a terme el programa educatiu del centre, implantant les activitats programades i assolint els objectius establerts.
- Dissenyar, preparar i desenvolupar activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, ... etc.

- Realitzar activitats adreçades a afavorir el desenvolupament emocional i social i ajudar-los en l'adquisició d'hàbits d'autonomia i atenció a les necessitats bàsiques. Treballar perquè l'Infant desenvolupi les seves habilitats d'expressió oral i corporal, etc.
- Vigilar i custodiar els infants de la seva aula en totes les activitats que es desenvolupin al seu càrrec, fins i fora del centre.
- Prevenir i actuar en situacions de risc pel infants.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'aula.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Observar, detectar i avaluar els progressos i els possibles conflictes que puguin sorgir i informar al respecte.
- Col·laborar en la realització de la memòria anual.
- Avaluar i revisar programes didàctics implementats.
- Mantenir una relació periòdica i propera amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació o suports, així com organitzar i realitzar trobades, reunions i entrevistes amb les famílies.
- Acompanyar i atendre als infants el moment del descans.
- Responsabilitzar-se del seguiment i avaluació del seu grup d'infants.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques.
- Realitzar tasques de neteja bàsiques: manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendrà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la

resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector

públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovat al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.
La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 3'00 punts.

Es valoraran les titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, amb el barem següent:

- Títol de mestre, especialitat en educació infantil o el de grau equivalent: 1'50 punts.
- Títol de mestre amb especialitats diferents a l'educació infantil o el grau equivalent i/o grau de pedagogia o psicologia o equivalent: 0'75 punt.
- Màster universitari en educació, logopèdia, atenció a la diversitat,... etc: 0'75 punts.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb

habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim 3'00 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell mitjà 3'00 punts
- Nivell bàsic 2'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt aconseguit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell C2 de català o superior: 1'00 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde de la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagin estat nomenats per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, hauran de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit en l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període

de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcalde



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 2 places de tècnic especialista de la llar d'infants**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits de 2 places de tècnic especialista de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura

La comunicació de les dades personals que consten en aquest document suposa l'autorització perquè s'incorporin a un fitxer informàtic de l'Ajuntament de Llança. Així mateix, aquestes dades són objecte de protecció d'acord amb les disposicions del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Per aquest motiu, podeu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament, i portabilitat de les dades, adreçant-vos personalment a l'Ajuntament de Llança o mitjançant l'adreça de correu rgpd@llanca.cat indicant clarament quin o quins drets voleu exercir.



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT D'AUXILIAR DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria auxiliar de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionariament a C2; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Auxiliar llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a C2, i nivell C.D.:14
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Tècnic auxiliar llar d'infants (FP1) o equivalent o superior.
Jornada laboral:	37,5 h. setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial Tècnic auxiliar en llar d'infants (FP1) o equivalent o superior.. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de C1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Ajudar i col·laborar en general a l'organització de totes les tasques es que portin a terme a la llar d'infants de cura i atenció als infants. Així com preparar amb cura tot el material necessari.
- Seguir les pautes fixades pel Centre en matèria educativa, i no prendre cap iniciativa sense la consulta a les tècniques i/o direcció.
- Vigilar i custodiar els infants de l'aula en totes les activitats que es desenvolupin, fins i fora del centre.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Acompanyar i atendre als infants el moment del descans.
- Realitzar tasques de neteja bàsiques: manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llançà, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.

2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell C1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia

següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 50 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 15 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 10 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. 2'50 punts.

- Títol de mestre, especialitat en educació infantil o el de grau equivalent: 1'50 punts.
- FP II jardí d'infància, o CFGS (cicle formatiu de grau superior) en educació infantil o equivalent: 1'00 punts.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim 3'50 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell mitjà 3'50 punts
- Nivell bàsic: 2'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt aconseguit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell C2 de català o superior: 1'00 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 3 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llançà, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llançà.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el

termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'auxiliar de la llar d'infants**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	
		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)
Vull rebre comunicacions per correu electrònic
<input type="checkbox"/> Sí Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'auxiliar de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura

La comunicació de les dades personals que consten en aquest document suposa l'autorització perquè s'incorporin a un fitxer informàtic de l'Ajuntament de Llança. Així mateix, aquestes dades són objecte de protecció d'acord amb les disposicions del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Per aquest motiu, podeu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament, i portabilitat de les dades, adreçant-vos personalment a l'Ajuntament de Llança o mitjançant l'adreça de correu rgpd@llanca.cat indicant clarament quin o quins drets voleu exercir.



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE MONITORA DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A A.P., CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria de monitor de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionarialment a A.P.; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal laboral

Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Monitor llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a A.P., i nivell C.D.:12
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Certificat d'escolaritat, o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 h. setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europa i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de B2 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell B2. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell B2. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptos de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Ajudar i donar suport a les tècniques i auxiliars amb els infants i amb l'organització de totes les tasques es que portin a terme a la llar d'infants de cura i atenció als infants. Així com ajudar a preparar amb cura tot el material necessari.
- Vigilar i custodiar els infants de l'aula en totes les activitats que es desenvolupin, fins i fora del centre.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Acompanyar i atendre als infants el moment del descans.
- Realitzar tasques de neteja bàsiques: manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit, si s'escau.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.

2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell B2 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell B2 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia

següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres

administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. 3'00 punts.

- FPII jardí d'infància, o CFGS (cicle formatiu de grau superior) en educació infantil o equivalent: 3'00 punts.
- FPI jardí d'infància, o CFGM (cicle formatiu de grau mitjà) en jardí d'infància o equivalent: 2'00 punts.
- Graduat: ESO, EGB altres CFGM (graus mitjans): 1'00 punts.

Només es valorarà el nivell més alt aconseguit.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts.
- Nivell C1: 1'50 punts.

Només es valorarà el certificat més alt aconseguit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 1 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 1'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 0'25 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenada per l'Alcalde com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superar la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat públic la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la

compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la incorporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldeessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça de monitora de la llar d'infants**

El sotassignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça de monitora de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT AJUDANT DE CUINA DE LA LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A A.P., CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, categoria ajudant de cuina de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionariament a A.P. realitzant una jornada laboral de 25 hores/setmana; d'acord amb la disposició addicional sisena de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal laboral

Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Ajudant de cuina llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a A.P., i nivell C.D.:10
Sistema de selecció:	Concurs de mèrits, estabilització.
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Cap titulació específica.
Jornada laboral:	25 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de A1 del MERC. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptes de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i, o, batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Suport als infants i educació ens els hàbits alimentaris.
- Vetllar i tenir cura dels infants.
- Mantenir l'espai de cuina i menjador net i ordenat.
- Suport i vigilància en les tasques del menjador.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llançà, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si escau, del nivell A1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori un certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant a la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ.

1. Fase prèvia

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves:

- Prova de coneixements de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

2. Concurs de mèrits

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós

de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La distribució de la valoració serà un 60% per l'experiència i un 40% per la formació.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 24 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 13 punts:**
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.

- 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 8 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 3 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2 Formació, màxim 16 punts

2.1 Titulació. 3'00 punts.

- FP1 jardí d'infància, o equivalent. 2'00 punts
- Graduat: ESO, EGB altres CFGM (cicles formatius de grau mitjà) 1'00 punts

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 2'00 punts.

- Nivell C2 o superior: 2'00 punts
- Nivell C1 o superior: 1'50 punts
- Nivell B2 1'00 punts
- Nivel B1 0'75 punts

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 1 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 1'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 0'25 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

Empat:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la

proposta de nomenament com a funcionari o de la contractació com a personal laborals, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període de prova.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral fix en període de prova, haurà de realitzar i superar un període de prova de 2 mesos.

El temps en període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, i emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a contractar en període de prova, al següent aspirant que hagi superat la convocatòria, amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar-lo satisfactòriament, adquirirà la condició de personal laboral de plantilla de l'Ajuntament de Llança.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit, de plantilla de l'Ajuntament, i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs de mèrits, 1 plaça d'ajudant de cuina de la llar d'infants**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits d'1 plaça d'ajudant de cuina de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

AJUNTAMENT DE LLANÇÀ

Exp.: 1530/2022

Edicte d'aprovació de les bases reguladores i les convocatòries que regiran els processos selectius d'estabilització excepcional mitjançant concurs-oposició i pel sistema de torn lliure.

D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament de Personal al servei de les entitats locals.

L'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, mitjançant resolució de 16 de desembre de 2022, va adoptar la següent resolució:

"Primer.- CONVOCAR, - d'acord amb el que disposa la *"Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Leu 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes per a la reducció de la temporalidad en el empleo público* - els processos selectius de les places incloses dins l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'any 2022, mitjançant el procediment de concurs-oposició i pel sistema de torn lliure, següents:

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs-oposició per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, dues places de personal laboral, categoria d'auxiliar administratiu de gestió, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari:

Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu de gestió

Escala d'Administració General, subescala administrativa

Grup de classificació: C2

Nivell complet destí: 16

Nombre de places: 2

Sistema de selecció: Concurs-oposició, estabilització

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs-oposició per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure una plaça de personal funcionari, categoria tècnic auxiliar informàtic d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari:

Denominació de la plaça: Tècnic auxiliar informàtic

Escala d'Administració Administració Especial, subescala tècnica

Grup de classificació: C1

Nivell complet destí: 18

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició, estabilització

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs-oposició per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure una plaça de personal funcionari, agutzil-conserge d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal funcionari:

Denominació de la plaça: Agutzil-conserge

Escala d'Administració Administració Especial, subescala escomeses especials

Grup de classificació: AP

Nivell complet destí: 12

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició, estabilització

Procés selectiu d'estabilització excepcional mitjançant concurs-oposició tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria d'auxiliar de la llar d'infants municipal, grup equiparable funcionalment a C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Auxiliar de la llar d'infants

Grup de classificació: Equipable funcionalment a C2 i c.d.:14

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició, estabilització

Segon.- APROVAR les bases adjuntes per les quals es regiran els concursos oposició abans relacionats.

Tercer.- SOTMETRE a informació pública aquesta resolució, mitjançant anuncis a publicar al BOP de Girona DOGC, BOE, web i e-TAULER municipal."

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI, CATEGORIA AUXILIAR ADMINISTRATIU, (C2), CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'ESTABILITZACIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de dues places de personal funcionari, categoria d'auxiliar administratiu de gestió, d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024. I la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei.

Les places objecte de la convocatòria són les següent:

<u>Personal funcionari</u>	
Nombre de places:	2
Denominació de la plaça:	Auxiliar administratiu de gestió.

Enquadrada:	Escala d'Administració General, subescala administrativa.
Grup de classificació:	C2
Nivell complement destí:	16
Sistema de selecció:	Concurs-oposició, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. . En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment a seva nacionalitat amb un document vigent,

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial de Graduat Escolar (EGB), Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent . El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de

les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes

l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter

obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

- Amb caràcter general, els hi correspon la realització material de tasques de mecanografia, manipulació de màquines i d'equips d'oficines, registres, despatx de correspondència, transcripció i còpia de documents, arxiu, fitxers i classificació de documents, i informació i despatx al públic.
- Atendre presencial i telefònicament als usuaris. Sempre que li sigui expressament requerit, informar, identificar i atendre al públic telefònicament i personalment de totes aquelles qüestions de les que disposi d'informació per haver estat facilitada pels diferents àmbits de l'Ajuntament.
- Registrar d'entrada i sortida la documentació rebuda o enviada i fer-ne les digitalitzacions i les còpies autèntiques pertinents.
- Atendre les consultes en matèria de registre i atenció ciutadana.
- Donar suport administratiu bàsic a qualsevol lloc de treball de l'Ajuntament de Llança, (àmbit jurídic administratiu, àmbit de comptabilitat, àmbit de recursos humans, registre d'entrada, cadastre,), d'acord amb les instruccions del seu cap,
- Col·laborar en la tramitació total o parcial dels processos administratius no gaire complexos d'acord amb els models i procediments establerts.
- Mantenir actualitzades les bases de dades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la

publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de

dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell C1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

D'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-

2024, i la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei; aquesta fase oposició no serà eliminatòria, i la puntuació total obtinguda serà un 60% del total del concurs oposició.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.
Constarà de dos exercicis obligatoris.

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari general i del temari específic. Puntuació màxima **20 punts**.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0'50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari ESPECÍFIC, de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

Durant aquesta prova els aspirants podran fer ús, en tot moment, dels textos legals sense comentar que considerin oportuns, que podran portat al lloc on es realitzi la prova, Així mateix, també podran fer ús de calculadora si fos necessari.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 20 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 20 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 15 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el

període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2 Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- | | |
|--|------------|
| • Titulació universitària: | 2'50 punts |
| • CFGS (cicles formatius de grau superior) | 2'00 punts |
| • Batxillerat o equivalent | 1'00 punts |

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |

- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada en els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 4 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts
- Nivell mitjà: 3 punts
- Nivell avançat: 4 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llançà, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obté de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obté de d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més

puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

NOVENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari, des aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcalde, com a funcionari en pràctiques, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques.

El temps en pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació

de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques, adquirirà la condició de funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Llança.

ONZENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

DOTZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places, s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit a l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

TRETZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

CATORZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 2 places d'auxiliar administratiu**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició de 2 places d'auxiliar administratiu, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

ANNEX 3. TEMARI

TEMES PART GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis generals.: l'Administració de les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 3. Estatut d'autonomia de Catalunya Les institucions: el Parlament, el president de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries, el síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

Tema 4. El Municipi: concepte i competències. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 5. L'organització municipal. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de Govern. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims.

Tema 6. Funcionament dels òrgans col·legiats municipals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificació d'acords.

Tema 7. La funció pública local. El personal al servei de les administracions locals: funcionaris, personal laboral i eventual. Ingress a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del funcionaris locals.

Tema 8. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Estructura pressupostària. Formació i aprovació del pressupost. Règim d'impugnació. Els crèdits i les seua modificacions.

Tema 9. Ordenances fiscals.

Tema 10. L'Arxiu: Definició i funcions. L'Arxivística: Conceptes i principis bàsics. La gestió de documents. Sistema de gestió de documents.

TEMES PART ESPECÍFICA

Tema 11. Els interessants en el procediment administratiu i la seva identificació i signatures; drets dels interessats en el procediment administratiu d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques i el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Tema 12. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques i el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici i els recursos administratius.

Tema 13. El funcionament electrònic del sector públic, d'acord amb la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic i el Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Tema 14. La potestat reglamentària. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Principis de bona regulació. Avaluació normativa. La planificació i la publicitat. Règim d'impugnació.

Tema 15. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 16. Els béns dels ens locals. Classes, Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Adquisició, alienació i cessió. Inventari.

Tema 17. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat. Principis generals de la contractació del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista. Classes d'expedients de contractació. Els contractes menors. La tramitació simplificada de despeses menors.

Tema 18. L'activitat subvencional de l'administració local: concepte de subvenció. Principis generals. El Pla estratègic. Les bases reguladores. Publicitat de les subvencions. Els procediments de concessió. El procediment de gestió i justificació de la subvenció. El reintegrament. El control financer de subvencions.

Tema 19. El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local. La funció interventora: àmbit i modalitats. Règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia. El control financer. Formes d'exercici: control permanents i auditoria pública. Control d'eficàcia.

Tema 20. Els recursos de les hisendes locals. Els impostos locals: l'impost sobre béns immobles, l'impost sobre activitats econòmiques, l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, l'impost sobre construccions, i instal·lacions i obres i l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Les taxes, les contribucions especials i els preus públics.

Tema 21. Les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia. Règim jurídic de les llicències. Procediment d'atorgament. El silenci administratiu en l'atorgament de llicències municipals. Les ordres d'execució. La protecció de la legalitat urbanística.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL FUNCIONARI, CATEGORIA TÈCNIC AUXILIAR INFORMÀTIC (C1), CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'ESTABILITZACIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal funcionari, categoria tècnic auxiliar informàtic, d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024. I la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal funcionari</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Tècnic auxiliar informàtic.
Enquadrada:	Escala d'Administració Especial, subescala tècnica.
Grup de classificació:	C1
Nivell complement destí:	18
Sistema de selecció:	Concurs-oposició, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Títol de cicle formatiu de grau superior en l'àmbit d'informàtica o FP II àmbit informàtica o equivalent o superior.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions

públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment a seva nacionalitat amb un document vigent,

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Estar en possessió de la titulació de FP II àmbit informàtica o CFGS (cicle formatiu de grau superior en l'àmbit d'informàtica, o titulació equivalent o superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell de suficiència C1 de la llengua catalana (nivell C). Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptes de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

- Registrar, atendre i gestionar les demandes i o incidències que arriben al servei, a través de l'atenció presencial, telefònica o telemàtica.
- Anàlisi i desenvolupament de noves aplicacions informàtiques en els llenguatges d'ús a l'Organisme, en funció de la planificació establerta de les necessitats dels serveis.
- Manteniment dels sistemes d'informació de l'organisme.
- Assessorar i donar suport tècnic en aplicacions informàtiques al conjunt del personal municipal.
- Instal·lar, modificar, actualitzar, revisar i reparar programes d'ús intern de la corporació.
- Programar actuacions de millora del rendiment i de la seguretat informàtica municipal.

- Responsabilitzar-se de la instal·lació, administració, configuració, manteniment i gestió de servidors: servidors d'impressores, servidors web, servidors de missatgeria, etc. Administració de comptes d'usuari, grup i impressores. Administració del sistema d'arxius. Seguretat de recursos i carpetes compartides. Administració de discs.
- Garantir la fiabilitat, la coherència i l'evolució del sistema informàtic des d'un punt de vista tècnic i funcional.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- Gestionar l'inventari d'equipament i llicències de programari.
- Formar als usuaris en el funcionament d'ordinadors, impressores, escàners i programari.
- Exercirà tasques de delegat de protecció de dades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-

Presidenta de l'Ajuntament de Llançà, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la

publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de

dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'execució de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell C1 de la llengua castellana.
7. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quin documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà

necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de

places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritaran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si s'escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

D'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024, i la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei; aquesta fase oposició no serà eliminatòria, i la puntuació total obtinguda serà un 60% del total del concurs oposició.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.

Constarà de dos exercicis obligatoris.

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari general i del temari específic. Puntuació màxima **20 punts**.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0'50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari ESPECÍFIC, de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida i o explicada pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 20 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 20 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 15 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la

plaça convocada.

- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 1'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- Titulació universitària: 1'50 punts

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| • Cursos sense justificar núm. hores | 0'05 punts |
| • Cursos de 4 a 9 hores | 0'10 punts |
| • Cursos de 10 a 19 hores | 0'20 punts |
| • Cursos de 20 a 59 hores | 0'40 punts |
| • Cursos de 60 a 99 hores | 0'60 punts |
| • Cursos a partir de 100 hores | 0'90 punts |

Només es valorarà la formació realitzada en els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 2'00 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació següent.

- Nivell avançat: 2'00 punts

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

2.6 Formació específica lloc de treball: 3'00 punts.

Haver superat el curs de Delegat de Protecció de Dades (Data Protection Officer) de 180 hores lectives: 3'00 punts.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obtindrà de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obtindrà d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

NOVENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de nomenament com a funcionari, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldia, com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període prova, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques o proves, respectivament.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques, adquirirà la condició de funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Llança.

ONZENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcalde



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 1 plaça de tècnic auxiliar informàtic**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició d'1 plaça de tècnic auxiliar informàtic, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

ANNEX 3. TEMARI

TEMES PART GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis generals.: l'Administració de les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 3. Estatut d'autonomia de Catalunya Les institucions: el Parlament, el president de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries, el síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

Tema 4. El Municipi: concepte i competències. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 5. L'organització municipal. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de Govern. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims.

Tema 6. Funcionament dels òrgans col·legiats municipals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificació d'acords.

Tema 7. La funció pública local. El personal al servei de les administracions locals: funcionaries, personal labora i eventual. Ingress a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del funcionaris locals.

Tema 8. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Estructura pressupostària. Formació i aprovació del pressupost. Règim d'impugnació. Els crèdits i les seva modificacions.

TEMES PART ESPECÍFICA

Tema 9. Organització i funcionament d'un departament d'informàtica i de Sistemes d'informació. Funcions de: desenvolupament, manteniment, sistemes, bases de dades, comunicacions, seguretat, qualitat, microinformàtica i atenció als usuaris.

Tema 10. Funcionament d'un centre d'atenció a l'usuari: gestió d'incidències, passes a seguir per a la seva resolució. Conceptes de primer Nivell de suport. Concepte de Nivell de Servei, eines i protocols.

Tema 11. Funcions de la informàtica i els serveis de la informació en l'àmbit de l'Administració Local. Conceptes bàsics, evolució i tendències actuals.

Tema 12. Inventari departament d'informàtica. Importància. Tipologia dels elements. Cicle de vida del inventari. Eines per la seva gestió i manteniment.

Tema 13. Implementació. Estructura d'ordinadors: la unitat central de processament, la memòria i els dispositius perifèrics.

Tema 14. Memòries: concepte, característiques i classificació tecnològica, nivells de jerarquia.

Tema 15. Els sistemes operatius en la microinformàtica. Seguretat i funcionalitat en l'entorn d'usuari. Conceptes bàsics, classificacions i tendències actuals.

Tema 16. Protocols de comunicacions. Els nivells OSI. El protocol TCP/IP. Característiques, adreçament IPv4, IPv6.

Tema 17. Escriptori Remot (RDP) en Windows Server 2012 i posteriors. Conceptes, característiques, instal·lació, configuració i gestió.

Tema 18. Xarxes locals. Conceptes i característiques. Topologia de les xarxes locals. Seguretat a les xarxes de comunicacions.

Tema 19. Xarxes locals. Electrònica de comunicacions: concentrador, commutador, encaminador, pont, tallafocs. Comunicacions sense fils.

Tema 20. Internet. Conceptes, aplicacions, protocols serveis IaaS, PaaS, SaaS, el núvol. Seguretat i certificats SSL.

Tema 21. Seguretat informàtica a internet. Serveis, tècniques i mecanismes per a resoldre problemes i detectar intrusions o inseguretats.

Tema 22. Serveis de terminal de Microsoft Windows. Clients lleugers. Protocols RDP i ICA.

Tema 23. Escriptoris virtuals. Objectius. Principals conceptes associats, avantatges i inconvenients. Principals eines de mercat. Diferència entre virtualització d'escriptoris i virtualització d'aplicacions. Principals avantatges i inconvenients de cada cas. eines per la gestió i monitorització dels escriptoris virtuals.

Tema 24. Qualitat i seguretat en els sistemes de recolzament dels sistemes d'emmagatzematge de la informació. Els sistemes i les metodologies a les còpies de seguretat. Concepte, dispositius de còpies, les còpies de seguretat en entorns virtualitats.

Tema 25. Instal·lació d'aplicacions en entorn Microsoft Windows amb directives LDAP. Passos a seguir, precaucions generals, drets i permisos d'usuari i configuracions finals.

Tema 26. Desenvolupament d'aplicacions. Metodologies, arquitectures, procediments o mecanismes de desenvolupament ràpid d'aplicacions, tendències actuals.

Tema 27. El centre de processament de dades (CPD). Conceptes bàsics, elements que el constitueixen, ubicació més adequada, elements de seguretat que ha de disposar en compliment de la LOPD, arquitectures possibles i tendències actuals.

Tema 28. Seguretat perimetral a les xarxes locals: control de l'accés i monitorització i control de la seguretat. Sistemes tallafocs, detectors d'intrusions i sistemes de xifratge. Conceptes generals d'antivirus, endpint, antimalware, antispam.

Tema 29. Tasques més habituals de manteniment d'un parc de microinformàtica a una administració local. Conceptes bàsic, classificacions, problemes o incidències més habituals, etc.

Tema 30. Ofimàtica. Conceptes bàsics, classificacions i tendències actuals. Integració de l'ofimàtica en l'ús diari de les tasques de gestió dels usuaris de les administracions públiques.

Tema 31. El document electrònic: concepte, característiques i classes. La gestió dels documents electrònics: principis teòrics i integració a un sgbd.

Tema 32. La signatura electrònica; concepte i classes. Serveis, tècniques i mecanismes de seguretat en les transmissions de dades. Certificats digitals. Integració en la gestió documental i preservació a llarg termini.

Tema 33. Gestió expedients i documents electrònics i automatització de procediments de treball. Característiques bàsiques, formats pdf, tiff i jpg. Gestió de formats i polítiques de conservació.

Tema 34. El gestor d'expedients.

Tema 35. La xarxa Pública Internet. Concepte. Principals serveis. Ús de la xarxa Internet a les administracions públiques.

Tema 36. L'Agència catalana de certificació. El Consorci AOC. Tràmits electrònics. Plataforma e-tram.

Tema 37. Certificats digitals de hardware i de software. Elements implicats. Instal·lació i configuració de certificats.

Tema 38. Telefonia fixa, mòbil, i VoIP. Conceptes, tipus de línies, instal·lació i configuració de terminals mòbils (android i ios), instal·lació i configuració de terminals voIP.

Tema 39. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i per la qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades-RGPD).

Tema 40. Tècniques per a garantir el compliment de la normativa de protecció de dades.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL FUNCIONARI, CATEGORIA AGUTZIL ORDENANÇA, (AP), CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'ESTABILITZACIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal funcionari, agutzil-ordenança, grup Agrupacions Professionals, d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024. I la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal funcionari</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Agutzil-ordenança.
Enquadrada:	Escala Administr. Especial, subescala escomeses especials
Grup de classificació:	A.P.
Nivell complement destí:	12
Sistema de selecció:	Concurs-oposició, estabilització
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic
Titulació i requisits específics:	Cap titulació específica
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals, repartides de dilluns a diumenge, inclosos els festius i en horari partit.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europa i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions

públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment a seva nacionalitat amb un document vigent,

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell B1 del MERC de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell B1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les

persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell B1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i o batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Encarregar-se de l'obertura i el tancament de les instal·lacions o dependències municipals, així com de custodiar claus i d'altres tasques que se'n derivin d'aquesta.
- Realitzar notificacions.
- Suport als seu superiors.
- Centralitzar la recepció de correspondències i distribuir-la segons les indicacions.
- Realitzar els encàrrecs que li sigui encomanats, dintre i fora de l'edifici, sempre i quan tingui el caràcter d'oficials.
- Recollir, distribuir i entregar documentació, objectes o correspondència que li sigui encomanat, inclosa la manipulació i o franqueig.
- Atendre les demandes generals d'informació relatives al seu lloc de destí, de manera personal o telefònicament.
- Control d'accés, il·luminació, climatització i altres, del lloc de destí.
- Obrir i tancar l'edifici o dependència on presti el servei i custodiar les claus.
- Controlar l'ordre i accés de persones a les dependències i direccionar-les si escau.

- Revisió de locals. Connexió d'equipaments, il·luminació, electricitat, etc.
- Realitzar fotocòpies o altres reproduccions, enquadernacions, etc., sempre i quan no suposi una tasca exclusiva o principal.
- Realitzar els trasllats d'equips o material de treball entre dependències.
- Assistència i auxili als usuaris de les instal·lacions a la qual vagi destinat.
- Control i manteniment de les dependències a les quals vagi destinat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament.
- Qualsevol altra que li pugui ser assignada en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o al BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin

durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la

publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de

- manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
 3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
 4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
 5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell B1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell B1 de la llengua castellana.
Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
 6. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
 7. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents

que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells

requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell B1 del MERC o equivalent.
- I si escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell B1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

D'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024, i la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei; aquesta fase oposició no serà eliminatòria, i la puntuació total obtinguda serà un 60% del total del concurs oposició.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.

Constarà de dos exercicis obligatoris.

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari de l'annex 3 de la present convocatòria. Puntuació màxima **20 punts**.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0'50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 20 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 20 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.

- 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 15 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. Màxim 2'50 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- CFGS o superior: 2'50 punts
- CFGM o batxillerat 2'25 punts
- Graduat en ESO o EGB 2'00 punts

Només es valorarà la titulació màxima aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'15 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'25 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'50 punts
- Cursos a partir de 60 hores 0'70 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 3 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 2 punts
- Nivell mitjà o superior: 3 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'50 punts.

- Nivell C2 de català: 1'50 punts.
- Nivell C1 de català: 1'00 punts.
- Nivell B2 de català: 0'50 punts.

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llança, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts.
Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts.
Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obté de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obté de d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

NOVENA. PROPOSTA DE NOMENAMENT

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de nomenament com a funcionari, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoquen, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcalde, com a funcionari en pràctiques o laboral fix en període prova, haurà de realitzar i superar un període de 3 mesos de pràctiques o proves, respectivament.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

En cas de superar satisfactòriament el període de pràctiques, adquirirà la condició de funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Llança.

ONZENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Finalitzat el període de pràctiques de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persones aspirants, aquestes seran nomenades per l'Alcaldia com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

Les persones nomenades funcionaris de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, des de l'endemà de la per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

DOTZENA. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS DE PLACES

L'assignació de les places, s'efectuarà per l'Alcaldia-Presidència, en funció de l'experiència del candidat relacionada amb el lloc de destí i la formació relacionada al lloc descrit a l'Oferta Pública d'Ocupació i la relació de llocs de treball.

TRETZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

CATORZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 1 plaça d'agutzil-conserge**

El sotassignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)

Vull rebre comunicacions per correu electrònic

Sí Indicar adreça de correu electrònic _____

No

EXPOSA:

Manifesto que:

- Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició d'1 plaça d'agutzil-conserge, que convoca aquest Ajuntament.
- Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:

Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada

Fotocòpia del DNI en vigor

Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa

Currículum Vitae acadèmic i professional

Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria

Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà

Altres: _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

ANNEX 3. TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis generals.: l'Administració de les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 3. La funció pública local. El personal al servei de les administracions locals: funcionaries, personal labora i eventual. Ingress a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del funcionaris locals.

Tema 4. L'organització municipal. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de Govern. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims. Funcionament dels òrgans col·legiats municipals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificació d'acords.

Tema 5. Tractament i gestió de la documentació: normativa bàsica sobre la documentació administrativa. Documents administratius i tipologia. El registre d'entrada i sortida de documents: funcions i organització.

Tema 6. Drets i obligacions de la prevenció de riscos laborals: articles 14 a 21 de la llei 31/1995, de 8 de nombre de PRL.

Tema 7. Coneixements bàsics d'informàtica: Tractament de textos, fulls de càlcul i correu electrònic, etc.

Tema 8. Elements principals de les instal·lacions bàsiques d'edificis: calefacció, lampisteria i protecció d'incendis. Principis bàsics i funcionament.

Tema 9. Nocions bàsiques de manteniment i custòdia d'edificis. Definició, tipus de manteniment, objectius.

Tema 10. Plans d'emergència d'edificis i instal·lacions.

Tema 11. El suport en l'habilitació i en la preparació de sales i instal·lacions (inclosos equips audiovisuals) per a diferents usos i esdeveniments culturals.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL, CATEGORIA AUXILIAR LLAR D'INFANTS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'ESTABILITZACIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, auxiliar llar d'infants, grup C2, d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024. I la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Auxiliar llar d'infants.
Grup de classificació:	Equiparable funcionalment a C2 i nivell C.D.: 14
Sistema de selecció:	Concurs-oposició, estabilització
Adscripció:	Llar d'infants municipal
Titulació i requisits específics:	Tècnic auxiliar llar d'infants (FP1), o equivalent o superior.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals, jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. En

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

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Acreditar estar en possessió del títol oficial Tècnic auxiliar en llar d'infants (FP1) o equivalent o superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell C1 del MERC de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complet i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació.
- Ajudar i col·laborar en general a l'organització de totes les tasques es que portin a terme a la llar d'infants de cura i atenció als infants. Així com preparar amb cura tot el material necessari.
- Seguir les pautes fixades pel Centre en matèria educativa, i no prendre cap iniciativa sense la consulta a les tècniques i/o direcció.
- Vigilar i custodiar els infants de l'aula en totes les activitats que es desenvolupin, fins i fora del centre.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Acompanyar i atendre als infants el moment del descans.

- Realitzar tasques de neteja bàsiques: manteniment i reparació de material utilitzat per l'alumnat.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques de la totalitat de l'àmbit de la llar d'infants.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Participar en les activitats de formació permanent i reciclatge que es plantegin des del la direcció de la llar.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la

publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació que s'especifica a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell C1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

D'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024, i la resolució de la Secretaria de l'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels processos d'estabilització derivats d'aquesta Llei; aquesta fase oposició no serà eliminatòria, i la puntuació total obtinguda serà un 60% del total del concurs oposició.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.

Constarà de dos exercicis obligatoris.

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari de l'annex 3 de la present convocatòria. Puntuació màxima **20 punts**.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0'50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 40 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 20 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Llança, amb un **màxim de 20 punts**:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.

- Serveis prestats a altres administracions, **màxim 15 punts**:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars 0,05 punts per mes complert treballat amb un **màxim de 5 punts**

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

L'acreditació dels serveis prestats a l'empresa privada s'haurà de fer mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant (on consti el grup de cotització) i certificat de l'empresa en la qual va prestar serveis on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

3 Formació, màxim 20 punts

2.1 Titulació. 2'50 punts.

- Títol de mestre, especialitat en educació infantil o el de grau equivalent: 1'50 punts.
- FP II jardí d'infància, o CFGS (cicle formatiu de grau superior) en educació infantil o equivalent: 1'00 punts.

2.2 Formació complementària. Màxim 10 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versí sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada ens els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim 3'50 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell mitjà 3'50 punts
- Nivell bàsic: 2'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt aconseguit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell C2 de català o superior: 1'00 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Superació d'un concurs oposició a l'Administració Local . Màxim 3 punts.

- Per haver superat les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a l'Ajuntament de Llançà, pel mateix cos, escala o categoria convocat per l'Ajuntament: 3'00 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.
- Per haver superar les proves d'una convocatòria de concurs oposició per obtenir una plaça com a personal laboral o personal funcionari, ja sigui de manera interina o fixa (laborals o funcionari de carrera), a una altra Administració local, pel mateix cos, escala o categoria: 1'50 punts. Caldrà presentar un certificat que acrediti aquest mèrit.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obtindrà de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obtindrà d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació en la formació relacionada amb el lloc de treball. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional a l'Ajuntament de Llança. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig

NOVENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de contractació com a personal laboral, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldeia, com a personal fix en període de prova de 3 mesos.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques:

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i o pràctiques, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-

lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova o pràctiques, i que per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació funcional o laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a funcionari en període de pràctiques o personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

ONZENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del

mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldesa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 1 plaça d'auxiliar de la llar d'infants**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició d'1 plaça d'auxiliar de la llar d'infants, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

ANNEX 3. TEMARI

Temes generals

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis generals.: l'Administració de les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 3. L'administració local: ens que la integren La província. Competències provincials. Organització provincial i competències dels òrgans de les diputacions. La comarca Competències comarcals. Organització comarcal i competències dels òrgans del Consell Comarcal.

Tema 4. El municipi i els seus elements constitutius. Competències del municipi. Organització municipal, funcionament i competències dels òrgans municipals

Tema 5. L'administració pública: Concepte i principis. El Dret Administratiu. El procediment administratiu. Concepte i fases. La potestat reglamentària dels ens locals: les ordenances i els reglaments. El personal al servei de les corporacions locals: classes, drets i deures.

Temes específics

Tema 6. Nocions bàsiques de la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, d'educació.

Tema 7. El desenvolupament de l'infant de 0 a 3 anys. Factors que intervenen en aquest desenvolupament. Principals adquisicions dels infants en aquest període.

Tema 8. El desenvolupament emocional i afectiu de l'infant de 0 a 3 anys. Els estats afectius. Característiques principals de l'afectivitat infantil.

Tema 9. El desenvolupament expressiu i comunicatiu en l'infant. La comunicació no verbal. Comunicació amb les persones de l'entorn proper.

Tema 10. El desenvolupament físic i motriu. Fases del desenvolupament físic i motriu.

Tema 11. El desenvolupament cognitiu. L'observació i l'exploració de l'entorn físic, natural i social proper a l'infant.

Tema 12. L'infant descobreix els altres. Procés de descoberta en les relacions. La llar d'infants com a espai d'aprenentatge i socialització.

Tema 13. La família com a primer element socialitzador. Període d'adaptació dels infants a la llar d'infants. Relacions entre la família i l'equip educatiu de la llar d'infants.

Tema 14. Les necessitats infantils bàsiques. Alimentació, nutrició, dietètica i planificació de menús. Desenvolupament d'hàbits per a una higiene adequada.

Activitat i descans.

Tema 15. L'organització de l'espai i el temps. Criteris per a la distribució i organització espacial. La necessitat d'organització del temps. Ritmes i rutines quotidianes.

Tema 16. L'equipament i el material didàctic a l'educació infantil. Organització i recurs i materials didàctic. Utilització i avaluació dels recursos materials.

Tema 17. El desenvolupament dels diferents llenguatges: verbal, musical, plàstic i matemàtic en l'educació infantil.

Tema 18. La importància del joc de l'infant de 0 a 3 anys. Les joguines més adequades per a cada edat.

Tema 19. Prevenció d'accidents i primers auxilis. Mesures higiènica-sanitàries per al funcionament adequat de la llar d'infants i per evitar situacions de contagi de malalties.

Tema 20. La llar d'infants, Organització i funcionament. El treball en equip. Projecte educatiu de centre, projecte curricular de centre, programació de cicle i programació anual del centre.

AJUNTAMENT DE LLANÇÀ

Exp.: 3293/2022

Edicte d'aprovació de les bases reguladores i les convocatòries que regiran els processos selectius d'estabilització mitjançant concurs-oposició ordinari i pel sistema de torn lliure.

D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament de Personal al servei de les entitats locals.

L'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llançà, mitjançant resolució de 19 de desembre de 2022, va adoptar la següent resolució:

"Primer.- CONVOCAR, - d'acord amb el que disposa la *"Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Leu 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes per a la reducció de la temporalidad en el empleo público* - els processos selectius de les places incloses dins l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'any 2022, mitjançant el procediment de concurs-oposició i pel sistema de torn lliure, següents:

Procés selectiu d'estabilització ordinari mitjançant concurs-oposició per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria oficial jardiner, grup equiparable funcionalment a C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Oficial jardiner

Grup de classificació: Equiparable funcionalment a C2 i c.d.:14

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició, taxa ordinària

Procés selectiu d'estabilització ordinari mitjançant concurs-oposició per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria ajudant brigada d'obres, grup equiparable funcionalment a agrupacions professionals, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Ajudant brigada d'obres i serveis municipals

Grup de classificació: Equiparable funcionalment a A.P. i c.d.:12

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició, taxa ordinària

Procés selectiu d'estabilització ordinari mitjançant concurs-oposició per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria operari brigada neteja, grup equiparable funcionalment

a agrupacions professionals, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Operari brigada neteja

Grup de classificació: Equipable funcionalment a A.P. i c.d.:10

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició, taxa ordinària

Procés selectiu d'estabilització ordinari mitjançant concurs-oposició per tal de proveir de manera definitiva i pel procediment de torn lliure, una plaça de personal laboral, categoria auxiliar administratiu – informador turístic, grup equiparable funcionalment a C2, d'acord amb el que s'indica a continuació:

Personal laboral:

Denominació de la plaça: Auxiliar administratiu-informador turístic

Grup de classificació: Equipable funcionalment a C2 i c.d.:16

Nombre de places: 1

Sistema de selecció: Concurs-oposició, taxa ordinària

Segon.- APROVAR les bases adjuntes per les quals es regiran els concursos oposició abans relacionats.

Tercer.- SOTMETRE a informació pública aquesta resolució, mitjançant anuncis a publicar al BOP de Girona DOGC, BOE, web i e-TAULER municipal.”

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL, CATEGORIA OFICIAL JARDINER, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, oficial jardiner, grup equiparable funcionalment a C2, d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Oficial jardiner.
Grup de classificació:	Equipable funcionalment a C2 i nivell C.D.: 14
Sistema de selecció:	Concurs-oposició
Adscripció:	Brigada municipal de parcs i jardins
Titulació i requisits específics:	EGB, ESO, formació professional de primer grau (FPI) en jardineria, o CFGM en jardineria o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanal
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment a seva nacionalitat amb un document vigent,

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Estar en possessió del títol de graduat en ESO, graduat en EGB, formació professional de primer grau (FPI) en jardineria o CFGM en jardineria o equivalent. En el supòsit que es presenti un títol equivalent als exigits, cal disposar de l'homologació corresponent expedida per un òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d. Permís de conduir classe B.

e. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

f. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

g. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

h. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell B1 del MERC de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell B1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell B1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Executar, complint la normativa de seguretat i protecció de la salut i sota les indicació del cap, les feines de manteniment de la jardineria que exigeixen pràctica i especial habilitat.
- Proposar al cap la planificació dels treballs de conservació, manteniment i nova instal·lació.
- Identificació de plantes autòctones de la costa brava.
- Planificar, dirigir, organitzar les instal·lacions de jardineria i rec, les podes, les sèmres, les plantacions, els adobs i els tractaments fitosanitaris.
- Realitzar els treball de conservació i manteniment de la maquinària i estris al seu servei.
- Utilització de la maquinària pròpia de les tasques a desenvolupar, amb responsabilitat del seu bon ús, neteja i manteniment.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge/manteniment i conservació d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques o d'edificis i espais públics en què intervingui la brigada municipal.
- Tenir cura de les eines, materials i vehicles al seu càrrec.
- Controlar l'estoc de materials necessaris per a efectuar les tasques assignades i eines necessàries.
- Suport, dins de la seva capacitat, als tècnics municipals.
- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Conduir vehicles assignats al servei, segons indicacions del seu cap d'àrea.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes dintre del seu àmbit de gestió i la seva categoria professional.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la

publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el

cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació que s'especifica a la base segona.
5. Fotocòpia del permís de conduir classe B, vigent.
6. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
7. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell B1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell B1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.

8. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
9. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell B1 del MERC o equivalent.
- I si escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell B1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

Aquesta fase constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari general i del temari específic. Puntuació màxima **20 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 10 punts.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0'50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 20 punts.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, i/o en la realització d'una o varies proves pràctiques durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari ESPECÍFIC, de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

Durant aquesta prova els aspirants podran fer ús, en tot moment, de calculadora si fos necessari.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, que hagin superat la fase d'oposició, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 9 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 4 punts:

- Serveis prestats, **màxim de 4 punts:**
 - A l'Ajuntament de Llança, 0'05 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - A altres administracions: 0'03 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - A l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars: 0,03 punts per cada mes treballat.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això,

- finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
 - La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
 - En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
 - Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2 Formació, màxim 5 punts

2.1 Formació complementària. Màxim 3 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'15 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'25 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'50 punts
- Cursos a partir de 60 hores 0'70 punts

2.2 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 1 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 0'50 punts
- Nivell mitjà o superior: 1'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

Estar en possessió del certificat nivell B2 de català: 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell C1 o superior de català: 1 punt

Només es valorarà el certificat més alt aconseguit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obté de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obté de d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al segon exercici de la fase d'oposició. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al primer exercici de la fase oposició. En cas de persistir a la persona que

hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

NOVENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de contractació com a personal laboral, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovats per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcalde, com a personal fix en període de prova de 3 mesos.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

ONZENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 1 plaça d'oficial jardiner**

El sotassignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició d'1 plaça d'oficial jardiner, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

ANNEX 3. TEMARI

Temes generals

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

Tema 3. La província en el règim local: organització provincial i competències.

Tema 4. El municipi: organització municipal i competències.

Tema 5. Riscos de treball en alçada.

Tema 6. Muntatge de petits elements de mobiliari urbà.

Temes específics

Tema 7. Coneixements bàsics del municipi: places, edificis públics, espais públics.

Tema 8. Coneixements d'eines, maquinaria i materials propis de jardineria.

Tema 9. Sistemes de reg. Els regs en zones veres i o enjardinades. Formes de regs, tipus de instal·lacions, conductes, emissors, automatismes i programadors. Èpoques de reg.

Tema 10. Preparació del terreny i adobat. Procediments i eines. El sòl. Tipus i principals tasques de manteniment i sostenibilitat.

Tema 11. Tècniques i procediments de plantació: plantes ornamentals. Època idònia de poda. Manteniment. Eines. Utilització i disposició de les plantes: bordura, jardineria, massís, parterre i rocalla.

Tema 12. Tècniques i procediments de plantació: arbres i arbustos. Poda i manteniment. Eines.

Tema 13. Tipus de gespa. Plantació, sega i manteniment. Procediments i eines.

Tema 14. Principals plagues en arbres i gespes, tècniques i tractament. Productes químics.

Tema 15. Males herbes. Espècies més comunes, mètodes de control de les males herbes i tipus d'herbicides.

Tema 16. Adobs: Tipus, nutrients. Carències nutricionals i conseqüències dels excessos d'adobs. Condicionants.

Tema 17. Tasques de manteniment en jardineries: Calendari de treballs.

Tema 18. Plantes autòctones de la Costa Brava. Identificació, manteniment general.

Tema 19. Seguretat i salut en el treball: conceptes i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Condicions de treball. Riscos i danys derivats de la salut. EPIS. Protecció col·lectiva i individual.

Tema 20. Riscos existents en les obres a la via pública. Senyalització dels treballs provisionals en la via pública

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL, CATEGORIA AJUDANT BRIGADA MUNICIPAL D'OBRES I SERVEIS, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A A.P., CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, ajudant brigada d'obres, grup equiparable funcionariament a A.P., d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

Personal laboral

Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Ajudant brigada d'obres i serveis municipals
Grup de classificació:	Equiparable funcionariament a A.P. i nivell C.D.: 12
Sistema de selecció:	Concurs-oposició
Adscripció:	Brigades municipals
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment a seva nacionalitat amb un document vigent,

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell A1 del MERC de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exemptes de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

Les que estiguin atribuïdes per normativa estatal, Autònoma o Ajuntament a la categoria d'ajudant de brigada.

Suport i ajudant de l'oficial de brigada.

- Comunicar les incidències que detecti a la via pública i als edificis municipals.
- Donar suport en la realització de tasques de manteniment, reparacions o reformes de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions del seu cap, en qualsevol àmbit de la brigada municipal d'obres i serveis: fusteria, pelleteria, lampisteria, jardineria, etc.
- Fer servir eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, dins la seva categoria així com tenir cura del seu estat de conservació i calibratge.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar tasques de muntatge i desmuntatge d'instal·lacions i construccions fixes o mòbils d'activitats esporàdiques.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda dins la seva categoria professional i en funció de les necessitats dels serveis municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i *al Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests dos anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el

cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de

- coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
6. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
 7. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats

tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

Aquesta fase constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari general i del temari específic. Puntuació màxima **20 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 10 punts.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0,50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 20 punts.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, i/o en la realització d'una o varies proves pràctiques durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari ESPECÍFIC, de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, que hagin superat la fase d'oposició, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.
La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 9 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 4 punts:

- Serveis prestats, **màxim de 4 punts:**
 - A l'Ajuntament de Llança, 0'05 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - A altres administracions: 0'03 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.

- A l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars: 0,03 punts per cada mes treballat.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 5 punts

2.1 Formació complementària. Màxim 3 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb

habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'20 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'30 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 60 hores 1'00 punts

2.2 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 1 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 0'50 punts
- Nivell mitjà o superior: 1'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell A2: 0'25 punts
- Nivell B1: 0'50 punts
- Nivell B2: 0'75 punts
- Nivell C1 o superior: 1'00 punt

Només es valorarà el certificat més alt aconseguit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obté de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obté de d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al segon exercici de la fase d'oposició. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al primer exercici de la fase oposició. En cas de persistir a la persona que

hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

NOVENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà a l'alcalde la proposta de contractació com a personal laboral, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovats per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldia, com a personal fix en període de prova de 2 mesos.

El temps de període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

ONZENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 1 plaça d'ajudant brigada d'obres**

El sotassignat formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS		DNI	
DOMICILI		TEL.	
LOCALITAT	CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)
Vull rebre comunicacions per correu electrònic
<input type="checkbox"/> Sí Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició d'1 plaça d'ajudant brigada d'obres, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança, de de 20 Signatura

La comunicació de les dades personals que consten en aquest document suposa l'autorització perquè s'incorporin a un fitxer informàtic de l'Ajuntament de Llança. Així mateix, aquestes dades són objecte de protecció d'acord amb les disposicions del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Per aquest motiu, podeu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament, i portabilitat de les dades, adreçant-vos personalment a l'Ajuntament de Llança o mitjançant l'adreça de correu rgpd@llanca.cat indicant clarament quin o quins drets voleu exercir.



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF
Correu electrònic Telèfon
Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria
.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

ANNEX 3. TEMARI

Temes generals

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

Tema 3. La província en el règim local: organització provincial i competències.

Tema 4. El municipi: organització municipal i competències.

Tema 5. Riscos de treball en alçada.

Tema 6. Muntatge de petits elements de mobiliari urbà.

Temes específics

Tema 7. Coneixements bàsics del municipi: places, edificis públics, espais públics.

Tema 8. Nocions bàsiques del funcionament d'instal·lacions d'electricitat.

Tema 9. Nocions bàsiques de treballs d'obra i manteniment.

Tema 10: Nocions bàsiques per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Criteris generals de senyalització. Riscos existents en les obres a la via pública.

Tema 11: Condicions mínimes de seguretat en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de la brigada d'obres i serveis. Prevenció de riscos laborals i equips de protecció.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL, CATEGORIA OPERARI BRIGADA DE NETEJA, EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A A.P., CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, operari brigada neteja, grup equiparable funcionarialment a A.P., d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Operari brigada neteja
Grup de classificació:	Equiparable funcionarialment a A.P. i nivell C.D.: 10

Sistema de selecció:	Concurs-oposició
Adscripció:	Qualsevol àmbit sector públic
Titulació i requisits específics:	Sense titulació específica.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanals. Jornada partida.
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment a seva nacionalitat amb un document vigent,

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

d. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar,

igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

f. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell A1 del MERC de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell A1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell A1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

g. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Amb caràcter general, les funcions del lloc de treball són les següents:

Primer: Les funcions atribuïdes al lloc de treball, de forma general i amb caràcter no limitatiu, són les següents:

- Neteja de les instal·lacions que li siguin assignades. El que implica una jornada laboral de matins i/o de tardes.
- Quantes altres funcions li siguin assignades pel cap de la brigada municipal de neteja i/o cap de personal.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball.
- Acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb l'Ajuntament.
- Qualsevol altra que li pugui ser assignada en funció de les necessitats dels serveis municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició i d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres de caràcter similar i pròpies de la categoria professional i lloc de treball d'adscripció que li siguin atribuïdes.

Segon: Les competències tècniques i transversals:

- Coneixements i tècniques generals sobre els sistemes i productes de neteja.
- Coneixements i tècniques generals sobre neteja de banys públics.
- Coneixement sobre classes de sòl i els tractaments a efectes de neteja.
- Coneixement sobre tècniques de neteja integral de centres públics i instal·lacions municipals.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la

publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el

cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell A1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell A1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
6. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
7. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llançà, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llançà, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats

tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que

incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldesa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell A1 del MERC o equivalent.
- I si escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell A1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

Aquesta fase constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari general i del temari específic. Puntuació màxima **20 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 10 punts.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0'50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 20 punts.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, i/o en la realització d'una o varies proves pràctiques durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari ESPECÍFIC, de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, que hagin superat la fase d'oposició, conforme als barem indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 9 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 4 punts:

- Serveis prestats, **màxim de 4 punts:**
 - A l'Ajuntament de Llançà, 0'05 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - A altres administracions: 0'03 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - A l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars: 0,03 punts per cada mes treballat.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.
- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.
- Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint

dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 5 punts

2.1 Formació complementària. Màxim 3 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb

habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'10 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'20 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'30 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 60 hores 1'00 punts

2.2 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 1 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 0'50 punts
- Nivell mitjà o superior: 1'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.3 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 1'00 punts.

- Nivell A2: 0'25 punts
- Nivell B1: 0'50 punts
- Nivell B2: 0'75 punts
- Nivell C1 o superior: 1'00 punt

Només es valorarà el certificat més alt aconseguit.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obindrà de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obindrà d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al segons exercici de la fase d'oposició. En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al primer exercici de la fase oposició. En cas de persistir a la persona que

hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

NOVENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de contractació com a personal laboral, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldeia, com a personal fix en període de prova de 2 mesos.

El temps de període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llança, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 2 mesos,

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un

informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclogui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

ONZENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 2 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de

notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 1 plaça d'operari brigada de neteja**

El sotassinant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT					
NOM I COGNOMS				DNI	
DOMICILI				TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL	

INTERESSAT					
NOM I COGNOMS				DNI	
DOMICILI				TEL.	
LOCALITAT		CP		EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
<input type="checkbox"/> Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
<input type="checkbox"/> No	

EXPOSA:
<p>Manifesto que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició d'1 plaça d'operari brigada de neteja, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
<input type="checkbox"/> Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del DNI en vigor
<input type="checkbox"/> Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae acadèmic i professional
<input type="checkbox"/> Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
<input type="checkbox"/> Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà
<input type="checkbox"/> Altres: _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

Llança,

de

de 20

Signatura



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança, de de 20 Signatura

ANNEX 3. TEMARI

Temes generals

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

Tema 3. La província en el règim local: organització provincial i competències.

Tema 4. El municipi: organització municipal i competències.

Tema 5. Riscos de treball en alçada.

Temes específics

Tema 6. Conceptes generals sobre els sistemes de neteja. Productes de neteja. Tècniques de neteja. Principals útils que s'utilitzen en la neteja.

Tema 7. Neteja de banys. Desinfecció i ambientació. Especial referència als banys públics.

Tema 8. Condicions mínimes de seguretat en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de neteja. Precaucions en l'ús de productes tòxics. Prevenció de riscos laborals i equips de protecció.

Tema 9. Classes de sòl i els seus tractaments a efectes de neteja.

Tema 10. Neteja integral de centres públics, centres de treball i instal·lacions municipals.

Tema 11: Condicions mínimes de seguretat en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de la brigada municipal de neteja. Prevenció de riscos laborals i equips de protecció.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA VACANT DE PERSONAL LABORAL, CATEGORIA AUXILIAR ADMINISTRATIU-INFORMADOR TURÍSTIC, GRUP EQUIPARABLE FUNCIONARIAMENT A C2, CORRESPONENT A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu d'accés a la funció pública d'una plaça de personal laboral, aux.administratiu-informador turístic, grup equiparable funcionariament a C2, d'acord amb el que disposa de Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública pel període 2022-2024.

La plaça objecte de la convocatòria és la següent:

<u>Personal laboral</u>	
Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Auxiliar administratiu-informador turístic
Grup de classificació:	Equiparable funcionalment a C2 i nivell C.D.: 16
Sistema de selecció:	Concurs-oposició
Adscripció:	Àrea de turisme municipal
Titulació i requisits específics:	Graduat en ESO, en EGB, , formació professional de primer grau (FPI) o CFGM o equivalent.
Jornada laboral:	37,5 hores setmanal
Retribucions:	D'acord amb la R.L.T. de l'Ajuntament de Llança.

SEGONA. REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament o contractació:

a. Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment a seva nacionalitat amb un document vigent,

b. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Estar en possessió del títol de graduat en ESO, graduat en EGB, formació professional de primer grau (FPI) o CFGM o equivalent. En el supòsit que es presenti un títol equivalent als exigits, cal disposar de l'homologació corresponent expedida per un òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de

les funcions pròpies de la categoria. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2.

e. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent. Cal aportar complimentada i signada la declaració responsable de l'annex 2).

Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

f. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública (cal portar complimentada, signada i datada la declaració de l'annex 2).

Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

g. Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Coneixement de la llengua catalana. El nivell C1 del MERC de la llengua catalana. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements i comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova serà realitzada per un tècnic especialista en la matèria. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Coneixement de la llengua espanyola. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat han d'acreditar documentalment el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com l'escrita, corresponent al nivell C1. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter

obligatori i eliminatori. La prova es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés de selecció.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per realitzar el pagament de la taxa d'inscripció es publicaran a la pàgina web municipal.

El justificant del pagament de la taxa corresponent s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La jornada de treball, és a temps complert i l'horari específic d'aquest lloc de treball.

Les funcions del lloc de treball son:

Descripció funcional.

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres son:

- Atendre i resoldre, en la mesura que li sigui possible, totes les consultes generals sobre el municipi i la zona que els hi plantegin.
- Facilitar informació sobre els recursos turístics, patrimonials i naturals del municipi, dels serveis d'allotjament, disponibilitat, estat de les platges, previsions del temps, etc.
- Facilitat informació sobre el recursos turístics, patrimonials i naturals de la comarca.
- Realitzar l'activitat dels tallers infantils i biblioplatja.
- Atendre queixes i reclamacions.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- Competències tècniques i transversals:
- Coneixements del funcionament del sector turístic municipal i comarcal.
- Coneixement de les activitats d'oferta turística municipal, els serveis d'allotjament i disponibilitat, estat de les platges, previsions del temps, etc.
- Coneixement de les activitats d'oferta turística comarcal: recursos turístics, patrimonials i naturals, etc.
- Coneixement i aplicació específica i pràctica dels idiomes anglès, francès, català i si escau castellà al lloc de treball a ocupar.
- Coneixement i ús de les xarxes socials.
- Comunicació: Saber expressar un missatge (informació, idea) de manera clara i concreta, escoltar i comprendre els missatges de les persones amb les que interactua.
- Iniciativa i autonomia: Capacitat per pensar, actuar i prendre decisions, anticipant-se a la situació.
- Organització i planificació: Tenir una visió clara de les funcions i tasques del lloc de feina i executar-les amb eficàcia i eficiència.

QUARTA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA, TERMINI I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Anunci

L'anunci de la convocatòria i de les bases que regulen aquest procés de selecció es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i de manera extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)) i a *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Aquests tres anuncis també es publicaran al e-TAULER i pàgina web municipal.

Termini

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals que començaran a partir de l'endemà de la última publicació extractada, ja sigui al DOGC o BOE. El termini es prorrogarà al següent dia hàbil si l'últim dia de presentació de sol·licituds fos dissabte, diumenge o festiu.

D'acord amb els principis d'eficàcia, d'economia i eficiència, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, als que serveix l'administració, s'admetran també aquelles sol·licituds que es presentin durant el termini que va des de la publicació íntegra de les Bases en el BOP de Girona fins a l'anunci extractat de la convocatòria al DOGC o BOE.

Forma de presentació

Els aspirants que vulguin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar la sol·licitud en el model normalitzat (annex 1), dirigida a la senyora Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llançà, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, i que son telemàticament o de manera presencial.

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.

En cas de presentació electrònica, és obligat la presentació de la documentació en format pdf.

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 8'30 a 14 hores.

Altres formes

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.

A les oficines de correus

A les representacions diplomàtiques

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llançà, demani, si s'escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llançà, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.

Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants, hauran de presentar, durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llançà per aquesta convocatòria, (cal aportar complimentada i signada la sol·licitud de l'annex 1), on queda de manifest de manera expressa i sota la seva responsabilitat que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, així com que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud.
2. Còpia Document Nacional d'Identitat en vigor.
3. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de la titulació que s'especifica a la base segona.
5. Declaració responsable de de l'annex 2, complimentada i signada.
6. Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 del MERC, de la llengua catalana que acrediti l'exempció de realitzar la prova de coneixements. Així com, si s'escau, del nivell C1 de la llengua castellana. Aquesta acreditació de nivell lingüístic es podrà realitzar fins el moment immediatament anterior a la realització de les proves de nivell corresponents.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Les persones sol·licitants que treballin a l'ajuntament de Llança, no caldrà que acreditin l'experiència, poden demanar a la sol·licitud de participació que l'ajuntament incorpori certificat d'ofici.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Llança, sempre que la documentació aportada, consti efectivament en expedients de selecció ens els darrers 2 anys, i que s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment específic es va aportar.

Per acreditar els serveis prestats en altres administracions, s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i el període de temps.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; així com la composició nominal del tribunal qualificador.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, de 29 de desembre; es publicarà al BOP de Girona, al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al e-TAULER municipal i a la pàgina web municipal i també serà nominal.

No obstant això, amb caràcter excepcional, la publicació referida es podria substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui torna-la a publicar.

Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils, a partir del dia següent al de la publicació del llistat provisional al Bop de Girona, per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al BOPG, al e-TAULER municipal i pàgina web municipal.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Es compondrà com a mínim amb els següents integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

La secretaria del tribunal pot recaure o no, en uns dels seus membres.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integren el tribunal qualificador.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia on constin les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El president del tribunal qualificador, podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats tècniques.

No es podrà constituir sense l'assistència del president, sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Serà necessària l'assistència en tot cas del president i del secretari. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades

a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, en el termini amb els efectes que s'indiquen a les presents bases.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovat al número de places convocades, independent dels número de persones aprovades de la convocatòria.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

SETENA. DESENVOLUPAMENT PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Procediment de concurs oposició

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la valoració, per part del tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditar les condicions de formació, dels mèrits o nivell d'experiències exigits.

Aquest procediment de selecció constarà de tres fases:

- una fase prèvia on es realitzaran les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria.
- una fase d'oposició
- una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

7.2.- Crida

Es convocarà als aspirants a cada prova amb una única crida.

Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En aquest sistema de selecció, la puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

7.3.- Fase prèvia

Consisteix en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya per part dels aspirants que no hagin acreditat els nivells requerits per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

Els aspirants que hagin de realitzar aquesta prova es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

- Prova de coneixement de la llengua catalana: aquest exercici consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell C1 del MERC o equivalent.
- I si escau, prova de coneixements de la llengua castellana: Nivell C1 del MERC o equivalent.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Els exercicis d'aquesta fase seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran de la present convocatòria els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

7.4.- Fase d'oposició

Aquesta fase constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

Total puntuació fase oposició: 60 punts.

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris

Primer exercici. Prova de coneixements teòrics del temari general i del temari específic. Puntuació màxima **20 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 10 punts.

Consistirà en respondre per escrit, en un període de temps que determini el tribunal, una bateria de 40 preguntes, tipus test, amb quatre respostes alternatives sobre les matèries relacionades amb la totalitat del temari de l'annex 3, d'aquestes bases.

Es podrà preveure dues preguntes addicionals de reserva que serà valorada en el cas que s'anul·li alguna de les 40 anteriors.

Es qualificarà amb 0'50 punt cada resposta correcta i amb -0,05 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

Segon exercici. Prova de coneixements pràctics. Puntuació màxima **40 punts**. Puntuació mínima que cal obtenir per no quedar eliminat de la convocatòria: 20 punts.

En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica dels aspirants en relació amb el lloc de treball a cobrir.

Consistirà en la resolució, per escrit, i/o gràficament, i/o en la realització d'una o varies proves orals durant el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a tres hores un o varis supòsits pràctics relacionats amb el temari ESPECÍFIC, de l'annex 3 d'aquestes bases i amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la qualitat de les respostes, la sistemàtica del mètode de treball i la claredat expositiva, preparació i correcta aplicació dels coneixements teòrics de l'aspirant a la resolució dels casos plantejats.

El tribunal podrà determinar que la prova sigui llegida pels aspirants davant seu, per tal que defensin la solució plantejada en els seus exercicis en el temps que es determini. El tribunal podrà formular les preguntes que cregui pertinents i podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el seu contingut.

7.5.- Fase de concurs.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, que hagin superat la fase d'oposició, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Llança o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 9 punts.

La distribució de la puntuació és la següent:

1. Experiència professional, màxim 3 punts:

- Serveis prestats, **màxim de 3 punts:**
 - A l'Ajuntament de Llança, 0'05 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - A altres administracions: 0'03 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - A l'empresa privada en llocs de treball d'igual categoria, (mateix grup de cotització) i tasques iguals o similars: 0,03 punts per cada mes treballat.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats.

Cal tenir en compte que:

- Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

- Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.
- La diferent valoració dels serveis prestats a l'Administració convocant, a altres administracions o a l'empresa privada queda justificada per l'experiència i els coneixements adquirits per la pràctica en llocs de treball dins de l'àmbit de la plaça convocada.
- En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

2. Formació, màxim 6 punts

2.1 Titulació. Màxim 1'00 punts

Possessió de titulació superior a l'exigida, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:

- Títol de Batxillerat o CFGS: 0'30 punts
- Títol Universitat. 1'00 punt.

Només es valorarà la titulació més alta aconseguida.

2.2 Formació complementària. Màxim 1'50 punts.

Es valorarà tota la formació, amb certificat d'aprofitament, que versis sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball convocats o amb habilitats que aquests llocs requereixen. En cas tractar-se de formació amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat, d'acord amb el barem següent:

- Cursos sense justificar núm. hores 0'05 punts
- Cursos de 4 a 9 hores 0'10 punts
- Cursos de 10 a 19 hores 0'20 punts
- Cursos de 20 a 59 hores 0'40 punts
- Cursos de 60 a 99 hores 0'60 punts
- Cursos a partir de 100 hores 0'90 punts

Només es valorarà la formació realitzada en els darrers 12 anys.

2.3 Competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). Màxim de 1 punts.

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell bàsic: 0'25 punts
- Nivell mitjà: 0'50 punts
- Nivell avançat: 1'00 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

2.4 Nivell de coneixement de la llengua catalana. 0'50 punts.

Estar en possessió del certificat nivell superior de català (C2): 0'50 punts.

Es valoraran els certificats de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o altres d'equivalents.

2.5 Titulacions oficials d'idiomes. Màxim 2'00 punts.

Primer apartat:

Per títols de l'idioma francès i/o anglès, superats.

Cada idioma computarà fins a un màxim de 2'50 punts, d'acord amb l'escala del Marc comú europeu de referència per a les llengües (MERC) o equivalents amb els principals certificats d'idiomes.

A1:	0,25 punts
A2:	0,50 punts
B1:	0,75 punts
B2:	1,00 punts
C1o superior	1,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma, la titulació més alta obtinguda.

Segon apartat:

1. Per títols oficials d'altres idiomes es computaran fins a un màxim de 0'50 punts per idioma, d'acord amb l'escala del MERC o equivalent amb els principals certificats d'idiomes:

A1:	0,10 punts
A2:	0,20 punts
B1:	0,30 punts
B2:	0,40 punts
C1 o superior:	0,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma la titulació més alta obtinguda.

VUITENA. QUALIFICACIONS FINALS

La qualificació final s'obté de la manera següent:

- a. Se sumarà la puntuació obtinguda en els exercicis de la fase d'oposició.
- b. A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obté de aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat de puntuació s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al segons exercici de la fase d'oposició.

En cas que persisteix l'empat tindrà prioritat la persona que hagi obtingut més puntuació al primer exercici de la fase oposició. En cas de persistir a la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir l'empat es procedirà al sorteig.

NOVENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'alcaldeessa la proposta de contractació com a personal laboral, de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, tenint-ne compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al del lloc de treball objecte la convocatòria.

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació per de l'anunci de la llista d'aprovat per ordre de puntuació els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Així com el certificat mèdic oficial que acrediti els termes de la capacitat funcional per la desenvolupament de funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, d'acord amb el que estableix base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Presentada la documentació per part de l'aspirant en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que reuneix els requisits exigits en la base segona, aquest podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi estat nomenat per l'Alcaldeia, com a personal fix en període de prova de 3 mesos.

El temps en pràctiques o període de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin al personal que l'està complint.

Convalidació període de pràctiques o període de prova:

Aquest termini quedarà convalidat si la persona proposada ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional, grup de titulació i funcions a l'Ajuntament de Llançà, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim de 3 mesos.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest, es realitzarà només per la diferència.

Avaluació del rendiment durant el període de prova

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de l'Ajuntament:

En cas que l'informe d'avaluació conclougui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeix la finalització de la relació de servei, aquesta podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs corresponent.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova, i que per tant, implicarà la finalització del contracte, el candidat perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació laboral.

En aquest cas es procedirà a nomenar com a personal laboral en període de prova, al següent aspirant amb major puntuació i hagi presentat la documentació acreditativa de les condicions exigides a la convocatòria, que serà avaluat conforme s'ha indicat.

DESENA. CONTRACTACIÓ DE PERSONAL LABORAL FIX

Finalitzat el període de prova de 3 mesos de manera satisfactòria per part de la persona aspirant, aquesta serà nomenada per l'Alcaldia com a personal laboral indefinit de plantilla de l'Ajuntament i es publicarà al BOPG.

La manca de signatura del contracte laboral fix, llevat de casos de força major, que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

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

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

DOTZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al e-TAULER municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les contractacions o nomenaments, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós

administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

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

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del òrgan que el va dictar.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables, directa o supletòriament a tots els processos selectius de l'administració local.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Llança, amb data de signatura electrònica

Núria Escarpanter i Olivet
L'Alcaldessa



**Oferta extraordinària d'estabilització.
Instància convocatòria, concurs-oposició, 1 plaça d'auxiliar administratiu-informador turístic**

El sotassgnant formula instància adreçada a la Il·lma. Sra. Alcaldessa de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

INTERESSAT			
NOM I COGNOMS			DNI
DOMICILI			TEL.
LOCALITAT	CP		EMAIL

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)

Vull rebre comunicacions per correu electrònic

Sí Indicar adreça de correu electrònic _____

No

EXPOSA:

Manifesto que:

- Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs-oposició d'1 plaça d'auxiliar administratiu-informador turístic, que convoca aquest Ajuntament.
- Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:

Que la meva sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

Declaració responsable (Annex 2), complimentada i signada

Fotocòpia del DNI en vigor

Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa

Currículum Vitae acadèmic i professional

Si escau, justificant d'haver fet el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria

Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si escau de castellà

Altres: _____

Llança, de de 20 Signatura

La comunicació de les dades personals que consten en aquest document suposa l'autorització perquè s'incorporin a un fitxer informàtic de l'Ajuntament de Llança. Així mateix, aquestes dades són objecte de protecció d'acord amb les disposicions del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament UE 2016/679). Per aquest motiu, podeu exercir-ne el dret d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i limitació al tractament, i portabilitat de les dades, adreçant-vos personalment a l'Ajuntament de Llança o mitjançant l'adreça de correu rgpd@llanca.cat indicant clarament quin o quins drets voleu exercir.



DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Oferta extraordinària d'estabilització.

Nom de la convocatòria

.....

Cal emplenar tots els apartats anteriors

Per tal de donar compliment a les bases de la convocatòria indicada amb anterioritat:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patri cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
2. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent. Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per se nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònoms, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercien el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeix, en el seu estat, l'accés a l'ocupació. Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

Llança,

de

de 20

Signatura

ANNEX 3. TEMARI

Temes generals

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Principis generals.: l'Administració de les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 3. Estatut d'autonomia de Catalunya Les institucions: el Parlament, el president de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat. El Consell de Garanties Estatutàries, el síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

Tema 4. El Municipi: concepte i competències. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 5. L'organització municipal. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de Govern. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims.

Tema 6. El procediment administratiu general. Fases i principis generals.

Tema 7. La funció pública local. El personal al servei de les administracions locals: funcionaries, personal labora i eventual. Ingress a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del funcionaris locals.

Tema 8. La Seu electrònica i els seus continguts.

Tema 9. El registre d'entrada i sortida de coments. Requisits en la presentació de documents.

Tema 10. L'acte administratiu. Eficàcia i validesa de l'acte administratiu. Nul·litat de ple dret: causes i efectes. Anul·labilitat: causes i efectes.

Temes específics

Tema 11. Introducció al turisme. Concepte i definicions.

Tema 12: El turisme a Catalunya. La demanda turística. Drets i deures dels usuaris. Indicadors d'evolució i perfil de comportament.

Tema 13. Les oficines d'informació turística. Serveis que presten, característiques. Perfil d'informador turístic. Informació i reclamacions turístiques. L'atenció als visitants.

Tema 14. Història de Llança. Festes, tradicions, celebracions, fires i esdeveniments culturals.

Tema 15: Recursos i oferta turística de Llança: Platges, paisatges, gastronomia, activitats esportives i itineraris naturals. Demana i perfil del turista de Llança.

Tema 16. Recursos turístics de l'Alt Empordà.

Tema 17. El Patronat de Turisme Costa Brava Girona.

Tema 18. Les TIC i la gestió de les xarxes socials com a eina per promocionar una destinació turística. Els canals d'informació de l'àrea de turisme de l'Ajuntament de Llança.

Tema 19. Principals atraccions turístiques de Catalunya.

Tema 20. Desenvolupament local: definició, línies d'actuació i actors. Les agències de desenvolupament local: definició, funcions i procés de constitució.



EDICTE

En Jaume Dulsat i Rodríguez, Alcalde de l'Ajuntament de Lloret de Mar (la Selva) fa públic pel general coneixement que contra l'acord adoptat pel Ple de la Corporació de data 28 de novembre de 2022 relatiu a l'aprovació inicial de l'expedient 24/2022 de modificació de crèdit del pressupost de la Corporació, no s'han presentat reclamacions en el termini d'informació pública, raó pel qual queda elevat a definitiu, d'acord amb l'article 169.1, per remissió del 177 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

El resum a nivell de capítols afectats per l'expedient de referència, són els que a continuació es detallen:

EXPEDIENT NÚM. 24/2022 MODIFICACIÓ DE CRÈDIT DEL PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ

Despeses

Capítol	Dotació anterior	Modificacions		Dotació resultant
		Positives	Negatives	
1	20.404.671,43	19.773,00		20.424.444,43
2	48.346.409,16			48.346.409,16
3	587.455,46			587.455,46
4	4.132.131,95			4.132.131,95
5	30.000,00		19.773,00	10.227,00
6	27.209.365,27			27.209.365,27
7	304.318,01			304.318,01
8	75.060,00			75.060,00
9	4.980.000,00			4.980.000,00
Total	106.069.411,28	19.773,00	19.773,00	106.069.411,28

Ingressos

Capítol	Dotació anterior	Majors ingr.	Total
1	23.813.200,00		23.813.200,00
2	650.010,00		650.010,00
3	33.348.029,99		33.348.029,99
4	15.310.497,55		15.310.497,55
5	1.759.760,00		1.759.760,00
6	0,00		0,00
7	9.767.144,58		9.767.144,58
8	16.440.769,16		16.440.769,16
9	4.980.000,00		4.980.000,00
Total	106.069.411,28	0,00	106.069.411,28

L'Alcalde



Ajuntament de Llívia

ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, va quedar automàticament elevat a definitiu amb efectes des del dia 22 de novembre de 2022, l'acord plenari inicial d'aprovació de l'Ordenança municipal reguladora de la taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments d'interès general, el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del previst en l'article 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i l'article 17.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

“ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESES EXPLOTADORES DE SERVEIS DE SUBMINISTRAMENTS D'INTERÈS GENERAL

Article 1r . Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57, 20 i 24.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es regula la taxa per utilització privativa o aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o a una part important del veïnat, que es regirà per la present Ordenança fiscal.

Article 2n. Fet imposable i supòsits de no subjecció

1. Constitueix el fet imposable de la taxa el gaudiment de la utilització privativa, o els aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses o entitats que utilitzen el domini públic per a prestar els serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin la generalitat o una part important del veïnat.

2. L'aprofitament especial del domini públic es produirà sempre que per a la prestació del servei de subministrament calgui utilitzar antenes, instal·lacions o xarxes que materialment ocupen el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, amb independència de qui sigui el titular de les xarxes.

3. En particular, es comprendran entre els serveis referits als apartats anteriors, els subministraments d'aigua, gas, electricitat, i altres mitjans de comunicació que es prestin, total o parcialment, a través de xarxes i antenes que ocupen el domini públic municipal.

4. El pagament de la taxa regulada en aquesta Ordenança suposa l'exclusió expressa de l'exacció d'altres taxes derivades de la utilització privativa o l'aprofitament especial constituït en el sòl, subsòl o vol de les vies públiques

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

municipals, necessàries per a la prestació dels serveis de subministraments d'interès general.

5. L'Empresa "Telefónica de España S.A.U", a la qual va cedir Telefónica SA els diferents títols que habiliten relatius a serveis de telecomunicacions bàsiques a Espanya, no haurà de satisfer la taxa perquè el seu import queda englobat en la compensació de l'1,9% dels seus ingressos bruts que satisfà a aquest Ajuntament.

Les restants empreses del "Grup Telefónica" estan subjectes al pagament de la taxa regulada en aquesta ordenança.

6. No estaran subjectes a la taxa regulada per la present Ordenança les empreses o entitats que utilitzen el domini públic per a prestar els serveis de comunicacions electròniques, quan no siguin titulars de les instal·lacions.

Article 3r. Subjectes passius

1. Són subjectes passius les empreses o entitats explotadores de serveis de subministrament que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o a una part important del veïnat tals com les de proveïment d'aigua, subministrament de gas, electricitat, i altres d'anàlogues, independentment del seu caràcter públic o privat.

A aquests efectes, s'inclouen entre les empreses explotadores dels dits serveis les empreses distribuïdores i comercialitzadores dels mateixos.

També seran subjectes passius les empreses que exploten xarxes de comunicació electrònica mitjançant sistemes de fibra òptica, televisió per cable o qualsevol altra tècnica quan siguin titulars de les mateixes.

2. Als efectes de la taxa aquí regulada, tenen la consideració de subjectes passius les empreses o entitats explotadores de serveis a què es refereix l'apartat anterior que són titulars de les corresponents xarxes a través de les quals s'efectuïn els subministraments.

3. Les empreses titulars de les xarxes físiques, a les quals no els resulti aplicable el que es preveu als apartats anteriors, estan subjectes a la taxa per ocupacions del sòl, el subsòl i la volada de la via pública, regulada en l'Ordenança fiscal corresponent.

Article 4t . Successors i responsables

1. Les obligacions tributàries pendents de les societats i entitats amb personalitat jurídica dissoltes i liquidades es transmetran als socis, partícips o cotitulars, que quedaran obligats solidàriament fins els límits següents:

a) Quan no existeixi limitació de responsabilitat patrimonial, la quantia íntegra dels deutes pendents.

b) Quan legalment s'hagi limitat la responsabilitat, el valor de la quota de liquidació que els correspongui.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data d'extinció de la personalitat jurídica de la societat o entitat, encara que no estiguin liquidats.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

2. Les obligacions tributàries pendents de les societats mercantils, en supòsits d'extinció o dissolució sense liquidació, es transmetran a les persones o entitats que succeeixin, o siguin beneficiàries de l'operació.

3. Les obligacions tributàries pendents de les fundacions, o entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, en cas de dissolució de les mateixes, es transmetran als destinataris dels béns i drets de les fundacions, o als partícips o cotitulars de dites entitats.

4. Les sancions que procedeixin per les infraccions comeses per les societats i entitats a les quals es refereixen els apartats anteriors s'exigiran als successors d'aquelles, fins el límit del valor de la quota de liquidació que els correspongui.

5. Respondran solidàriament del deute tributari les persones següents o entitats:

a) Les que siguin causants o col·laborin activament en la realització d'una infracció tributària. La seva responsabilitat s'estén a la sanció.

b) Els partícips o cotitulars de les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, en proporció a les seves respectives participacions.

c) Els que succeeixin per qualsevol concepte en la titularitat d'explotacions econòmiques, per les obligacions tributàries contraetes per l'anterior titular i derivades del seu exercici.

S'exceptuen de responsabilitat les adquisicions efectuades en un procediment concursal.

6. Respondran subsidiàriament del deute tributari:

a) els administradors de fet o de dret de les persones jurídiques que no haguessin realitzat els actes necessaris de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries fins els límits següents:

- Quan s'ha comès infraccions tributàries respondran del deute tributari pendent i de les sancions.

- En supòsits de cessament de les activitats, per les obligacions tributàries meritades, que es trobin pendents en la data de cessament, sempre que no haguessin fet el necessari per al seu pagament o haguessin pres mesures causants de la manca de pagament.

b) Els integrants de l'administració concursal i els liquidadors de societats i entitats que no haguessin realitzat les gestions necessàries per al compliment de les obligacions tributàries acreditades amb anterioritat.

7. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei general tributària.

Article 5è. Base imposable i quota tributària

1. Quan el subjecte passiu sigui titular de la xarxa que ocupa el sòl, subsòl o volada de les vies públiques, mitjançant la qual es produeix el gaudiment de l'aprofitament especial del domini públic local, la base imposable està constituïda per la xifra d'ingressos bruts procedents de la facturació que obtinguin anualment en el terme municipal les empreses o entitats assenyalades en l'article 3 d'aquesta Ordenança.

2. Quan per al gaudiment de l'aprofitament especial a què es refereix l'apartat anterior, el subjecte passiu hagi utilitzat xarxes alienes, la base imposable de la

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

taxa està constituïda per la xifra d'ingressos bruts obtinguts anualment en el terme municipal minorada en les quantitats que hagi d'abonar al propietari de la xarxa, per l'ús de la mateixa.

3. Als efectes dels apartats anteriors, tenen la consideració d'ingressos bruts procedents de la facturació aquells que, essent imputables a cada entitat, hagin estat obtinguts per la mateixa com a contraprestació pels serveis prestats en aquest terme municipal, en desenvolupament de l'activitat ordinària; només s'exclouran els ingressos originats per fets o activitats extraordinàries.

A títol enunciatiu, tenen la consideració d'ingressos bruts les facturacions pels conceptes següents:

a) Subministraments o serveis d'interès general, propis de l'activitat de l'empresa que corresponen a consums dels abonats efectuats en el Municipi.

b) Serveis prestats als consumidors necessaris per a la recepció del subministrament o servei d'interès general propi de l'objecte de l'empresa, incloent-hi els enllaços a la xarxa, posada en marxa, conservació, modificació, connexió, desconexió i substitució dels comptadors o instal·lacions propietat de l'empresa.

c) Lloguers, cànon, o drets d'interconnexió percebuts d'altres empreses subministradores de serveis que utilitzin la xarxa de l'entitat que té la condició de subjecte passiu.

d) Lloguers que han de pagar els consumidors per l'ús dels comptadors, o altres mitjans emprats en la prestació del subministrament o servei.

e) Altres ingressos que es facturin pels serveis resultants de l'activitat pròpia de les empreses subministradores.

4. No s'inclouran entre els ingressos bruts, a aquests efectes, els impostos indirectes que graven els serveis prestats ni les partides o quantitats cobrades per compte de tercers que no constitueixin un ingrés propi de l'entitat que és subjecte passiu de la taxa. Així mateix, no s'inclouran entre els ingressos bruts procedents de la facturació les quantitats percebudes per aquells serveis de subministrament que vagin a ser utilitzats en aquelles instal·lacions que es trobin inscrites en la secció 1.a o 2.a del Registre administratiu d'instal·lacions de producció d'energia elèctrica del Ministeri corresponent, com a matèria primera necessària per a la generació d'energia susceptible de tributació per aquest règim especial.

5. No tenen la consideració d'ingressos bruts procedents de la facturació els conceptes següents:

a) Les subvencions públiques d'explotació o de capital que les empreses puguin rebre.

b) Les indemnitzacions exigides per danys i perjudicis, llevat que siguin compensació o contraprestació per quantitats no cobrades que calgui incloure en els ingressos bruts definits en l'apartat 3.

c) Els ingressos financers, com ara interessos, dividendes i qualssevol altres de naturalesa anàloga.

d) Els treballs realitzats per l'empresa per al seu l'immobilitzat.

e) Les quantitats procedents d'alienacions de béns i drets que formen part del seu patrimoni.

Ajuntament de Llívia



Ajuntament de Llívia

6. Les taxes regulades en aquesta Ordenança exigibles a les empreses o entitats assenyalades en l'article 3, són compatibles amb altres taxes establertes, o que pugui establir l'Ajuntament, per la prestació de serveis o realització d'activitats de competència local, de les quals les esmentades empreses hagin de ser subjectes passius.

7. La quantia de la taxa es determina aplicant l'1,5 per 100 a la base imposable definida en aquest article.

Article 6è. Període impositiu i meritació de la taxa

1. El període impositiu coincideix amb l'any natural llevat dels supòsits d'inici o cessament en la utilització o aprofitament especial del domini públic local necessari per a la prestació del subministrament o servei, casos en què procedirà aplicar el prorrateig trimestral, conforme a les regles següents:

a) En els supòsits d'altres per inici d'activitat, es liquidarà la quota corresponent als trimestres que resten per finalitzar l'exercici, inclòs el trimestre en què té lloc l'alta.

b) En cas de baixes per cessament d'activitat, es liquidarà la quota que correspondrà als trimestres transcorreguts des de l'inici de l'exercici, incloent-hi aquell en què s'origina el cessament.

2. L'obligació de pagament de la taxa regulada en aquesta Ordenança neix en els moments següents:

a) Quan es tracta de concessions o autoritzacions de nous aprofitaments, en el moment de sol·licitar la llicència corresponent.

b) Quan el gaudiment de l'aprofitament especial a què es refereix l'article 1 d'aquesta ordenança no requereix llicència o autorització, des del moment en què s'ha iniciat l'esmentat aprofitament. A aquest efecte, s'entén que ha començat l'aprofitament especial quan s'inicia la prestació de serveis als usuaris que ho sol·liciten.

3. Quan els aprofitaments especials del sòl, subsòl o vol de les vies públiques es perllonguen durant varis exercicis, la meritació de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu comprendrà l'any natural.

Article 7è. Règim de declaració i d'ingrés

1. S'estableix el règim d'autoliquidació per a cada tipus de subministrament, que tindrà periodicitat trimestral i comprendrà la totalitat dels ingressos bruts facturats en el trimestre natural al que es refereixi. El cessament en la prestació de qualsevol subministrament o servei d'interès general, comporta l'obligació de fer constar aquesta circumstància a l'autoliquidació del trimestre corresponent així com la data de finalització.

2. S'haurà de presentar l'autoliquidació (model TA-1) i fer l'ingrés fins a l'últim dia del mes següent o l'immediat hàbil posterior a cada trimestre natural. Es presentarà a l'Ajuntament una autoliquidació per a cada tipus de subministrament efectuat en el terme municipal, especificant el volum d'ingressos percebuts per cada un dels grups integrants de la base imposable, segons detall de l'article 5.3 d'aquesta Ordenança, i els drets d'accés e interconnexió a la xarxa de distribució referits en l'article 5.2 d'aquesta Ordenança.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

La quantia total d'ingressos declarats pels subministraments a què es refereix l'apartat a) de l'esmentat article 5.3 no podrà ser inferior a la suma dels consums registrats en comptadors, o altres instruments de mesura, instal·lats en aquest Municipi.

3. Les empreses que utilitzin xarxes alienes hauran d'acreditar la quantitat satisfeta als titulars de les xarxes per tal de justificar la minoració d'ingressos a què es refereix l'article 5.2 de la present Ordenança. Aquesta acreditació s'acompanyarà de la identificació de l'empresa o entitat propietària de la xarxa utilitzada així com el seu import, mitjançant el resum anual (model TA-10), durant el mes d'abril de l'exercici següent.

4. La presentació de les autoliquidacions després del termini fixat al punt 2 d'aquest article comportarà l'exigència dels recàrrecs d'extemporaneïtat, segons el que preveu l'article 27 de la Llei general tributària.

Article 8è. Gestió per delegació

1. Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment en la Diputació de Girona, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

2. XALOC establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de les organitzacions representatives dels subjectes passius amb el fi de simplificar el compliment de les obligacions formals i materials derivades d'aquelles, o els procediments de liquidació o recaptació.

3. Totes les actuacions de gestió, inspecció i recaptació que dugui a terme XALOC s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals, la titularitat dels quals correspon als Municipis de la província de Girona que han delegat les seves facultats en la Diputació.

4. No obstant l'anterior, en els casos en que la gestió hagi estat delegada en la Diputació de Girona, l'Ajuntament es reserva la facultat de realitzar per si mateix i sense necessitat d'avocar de forma expressa la competència, les facultats d'aprovar determinades actuacions singulars de recaptació, concedir beneficis fiscals, realitzar liquidacions per determinar els deutes tributaris o aprovar l'anul·lació, total o parcial, de les liquidacions respecte de la taxa aquí regulada, quan circumstàncies organitzatives, tècniques o de distribució competencial dels serveis municipals ho facin convenient.

Article 9è. Infraccions i sancions

1. La manca d'ingrés del deute tributari que resulta de l'autoliquidació correcta de la taxa dins els terminis establerts en aquesta ordenança, constitueix infracció tributària tipificada a l'article 191 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.

2. La resta d'infraccions tributàries que es puguin cometre en els procediments de gestió, inspecció i recaptació d'aquesta taxa es tipificaran i sancionaran d'acord amb el que es preveu a la Llei general tributària i a l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

3. La manca de presentació de forma completa i correcta de les declaracions i documents necessaris perquè es pugui practicar la liquidació d'aquesta taxa constitueix una infracció tributària tipificada a l'article 192 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.

Disposició addicional primera. –Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final

La present Ordenança fiscal, aprovada provisionalment pel Ple de la Corporació en sessió celebrada el 30/09/2022 i que ha quedat definitivament aprovada en data 22/11/2022, regirà des del dia 1 de gener de 2023 i es mantindrà vigent fins la seva modificació o derogació expressa."

Annex 1

TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESES EXPLOTADORES DE SERVEIS D'INTERÉS GENERAL TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL	
Declaració - document d'ingrés Declaración - documento de ingreso	Model TA-1 Modelo TA-1
Municipio	Ejercicio: <input type="text"/> Período: <input type="text"/> En cas d'alta o baixa, indicar la data: // En caso de alta o baja, indicar la fecha: <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Baixa / Baja
DADES DEL CONTRIBUENT / DATOS DEL CONTRIBUYENTE	
Denominació Social / Denominación Social	Espai reservat per l'etiqueta identificativa Espacio reservado para la etiqueta identificativa
NIF	
Domicili Fiscal / Domicilio Fiscal	
AUTOLIQUIDACIÓ / AUTOLIQUIDACIÓN	
TIPUS DE SUBMINISTRAMENT TIPO DE SUMINISTRO FACTURACIÓ SUBMINISTRAMENTS segons art.6è FACTURACIÓN SUMINISTRO según art. 6º Drets d'accés e interconnexió a la xarxa de distribució Derechos de acceso e interconexión a la red de distribución Compensació B.I. negatives trimestres anteriors Compensación B.I. negativas trimestres anteriores BASE IMPOSABLE BASE IMPONIBLE QUOTA TRIBUTÀRIA (resultat de multiplicar la base imposable per 1,5%) CIOTA TRIBUTÀRIA (resultat de multiplicar la base imposable per 1,5%)	
TERMINI, LLOC I FORMA DE PAGAMENT / PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO	
El pagament d'aquest deute s'ha de fer efectiu mitjançant la presentació d'aquest document a qualsevol oficina de les següents entitats bancàries, fins l'últim dia del mes següent a l'immediat hàbil posterior a cada trimestre natural. Transcurrido aquest termini sense efectuar l'ingrés s'iniciarà la recaptació en període executiu de conformitat amb l'article 161 de la Llei 57/2003, de 17 de desembre, General Tributària. El pago de esta deuda se debe realizar en efectivo mediante presentación de este documento en cualquier oficina de las siguientes entidades bancarias, hasta el último día del mes siguiente al inmediato hábil posterior a cada trimestre natural. Transcurrido este plazo sin efectuar el ingreso se iniciará la recaudación en período ejecutivo de conformidad con el artículo 161 de la Ley 57/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La Caixa	
Núm. de validació / Núm. de validación	DATA DE PRESENTACIÓ
NIF de validació / NIF de validación	Fecha de presentación
CPR: 9052376 EXEMPLAR PER L'ENTITAT BANCÀRIA / EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD BANCARIA NIF: Entitat emissora / Entidad emisora: Mod.: Justificant / Justificante: Import / Importe: SUBJECTE PASSIU: SUJETO PASIVO: CIF: Ent. emissora / CIF: Ent. emisora: DOMICILI FISCAL: DOMICILIO FISCAL: POBLACIÓ: POBLACION:	

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

Annex 2

TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SERVEIS D'INTERÈS GENERAL

Resum Anual

Model TA-10

Municipi	<input type="text"/>	Exercici	<input type="text"/>
----------	----------------------	----------	----------------------

DADES DEL CONTRIBUENT

Denominació social	Espai reservat per l'etiqueta identificativa
NIF	
Domicili Fiscal	

RESUM DE LES DADES INCLOSES EN LA DECLARACIÓ

Tipus de subministrament	<input type="text"/>
Nombre de percepcions relacionades en la declaració	<input type="text"/>
Import de les percepcions relacionades	<input type="text"/>

PERSONA I TELÈFON DE CONTACTE

Cognoms i nom de la persona amb qui relacionar-se	<input type="text"/>
Telèfon	<input type="text"/>

Data:	<input type="text"/>	Espai reservat per a l'ajuntament / Ens delegat
Firma del declarant o representant:	<input type="text"/>	
Firat:	<input type="text"/>	
Càrrec:	<input type="text"/>	

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

Taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis d'interès general

Model TA-10 Relació de perceptors

NIF declarant

Exercici

Municipi

Full núm

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011. Fax: 972146155



Ajuntament de Llívia

Taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis d'interès general		
Model TA-10	Relació de perceptors	

NIF declarant	Exercici	Municipi	Full núm.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	

L'Alcalde,
Elies Nova i Inglés

Document signat electrònicament

Ajuntament de Llívia

Carrer dels Forns, 10, Llívia. 17527 (Girona). Tel. 972896011, Fax: 972146155





Ajuntament de Masarac

Expedient: X2022000082

ANUNCI

Es fa pública la rectificació aprovada per Decret d'Alcaldia número 2022DECR000134 en data 27 de desembre de 2022 de l'Oferta Pública d'Ocupació per Estabilització del treball temporal aprovada per resolució el passat 12 de maig de 2022, a l'empara del previst en la Llei 20/2021, de 28 de desembre per mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, segons el detall següent:

Personal Laboral			
Subgrup	Denominació	Sistema de selecció	Vacants
C2	Auxiliar administratiu	Concurs	2
AP	Agutzil	Concurs - Oposició	1

Masarac, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde,

Lluís Pujol Molas,

Signat electrònicament.

Ajuntament de Masarac

Pl. Major, 1 / 17763 Masarac / Alt Empordà (Girona)

T: 972 563 282

info@masarac.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

ANUNCI DE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER L'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA (GRUP C1), codi 16/2022

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 28 de desembre de 2022, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per l'estabilització, mitjançant concurs de mèrits, de dues places de tècnic/a auxiliar de biblioteca, codi 16/2022 (expedient X2022004764).

Es publica en compliment de l'article 76, del Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES I CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU ESTABILITZACIÓ PER 2 PLACES DE TÈCNICS/QUES AUXILIARS DE BIBLIOTECA (16/2022)

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a dues places de tècnics/ques auxiliars de biblioteca, grup C1, de personal funcionari de carrera, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Decret d'Alcaldia 2022DECR000446, en data 17 de març de 2022, i publicada al BOP de Girona núm. 61, de data 29 de març de 2022, i al DOGC núm. 8636, de data 29 de març de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Número de convocatòria: 16/2022

Règim	Escala	Sub-escala	Classe	Denominació plaça	Núm. Places	Grup/ Subgrup
Funcionari	Adm. Especial	Tècnica (Aux. Tècnics)	Base	Tècnic/a auxiliar biblioteca	2	C1

Funcions generals:

- Atendre les demandes dels usuaris en matèria d'informació i consultes bibliogràfiques i dels diferents serveis que presta la biblioteca.
- Recollir, classificar i desar llibres i revistes, folrar llibres i controlar el bon estat d'ús i procurar que es mantingui l'ordre a les sales.
- Tramitar i controlar el procediment de préstec de documents així com l'enregistrament dels documents en les bases de dades.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Realitzar tasques administratives i altres generals derivades de la gestió diària de la biblioteca.
- Donar suport a les activitats d'animació a la lectura que s'organitzen a la biblioteca.

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

1.4. El concurs de mèrits es regeix per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol de batxillerat o titulació equivalent.

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

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.


Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no disposin del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'*apte/a* o *no apte/a* i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de *no apte/a*.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol. – Diploma d'espanyol (nivell C1, equivalent o superior)



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingress, de conformitat amb les dades següents.

Entitat:	0764585 - Ajuntament de Maçanet de la Selva
Concepte:	Drets d'examen
Import:	20,00€
Remitent:	Cal indicar el nom de l'aspirant
2a referència:	16/2022
Codi de barres: (Només Caixabank)	 90999210029990764585

El pagament es pot realitzar a través del codi de barres a l'entitat CAIXABANK, o bé amb targeta bancària de qualsevol entitat financera a les oficines municipals o a l'apartat de pagaments de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.xn--maanetdelaselva-fmb.cat/ca/pagaments-taxes/pagaments-en-linia>)

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de **10 dies naturals a comptar des del dia següent a l'última de les dues publicacions** següents: publicació al **Butlletí Oficial de la Província de Girona** o publicació al **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**, mitjançant el model normalitzat i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Salvador Espriu, núm. 1, de Maçanet de la Selva. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 8.30 h a 14.00 h.
- En el registre electrònic de la Corporació o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPAC.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Model normalitzat, instància de sol·licitud (**annex I**)
- Model normalitzat, relació de mèrits (**annex II**)
- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen (20,00 €).
- Currículum Vitae

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà



Ajuntament de Maçanet de la Selva

resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució continuarà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora de les persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).



Ajuntament de Maçanet de la Selva

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal, menys el/la Secretari, tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/ària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que



Ajuntament de Maçanet de la Selva

requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.1 Experiència professional (60% de la puntuació total – màxim de 15 punts)

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en el lloc o plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,06 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,010 punts per mes treballat. Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 15 punts.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

6.2 Formació (40% puntuació – màxim de 10 punts)

- Certificat ACTIC – Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, de caràcter oficial (fins a 4 punts)
 - Nivell Mitjà / Avançat 4 pts
 - Nivell Bàsic 2 pts

- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 6 punts)
 - Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0,10 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 3 h a 29 h) 0,50 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h) 1 punt
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis o associacions professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest terme, l'acció formativa no es valorarà.

Només es valoraran els cursos posteriors a 1 de gener de 2013.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Si continua l'empat es tindrà en compte l'acreditació del certificat ACTIC. I, si encara continua l'empat,



Ajuntament de Maçanet de la Selva

es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'apartat de cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació mitjançant una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes, disponible a la Seu Electrònica la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevant aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament quedarà anul·lat, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

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

9. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES

Una vegada superada la convocatòria, l'Alcaldessa de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà el nomenament de funcionari de carrera, en el termini màxim d'un mes. El nomenament de funcionaris serà publicat al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP.

Dins del termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les persones proposades que injustificadament no prenguin oportunament possessió del càrrec, seran declarats cessats, amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

Els acords de nomenaments podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA

Quan s'ofereixi un nomenament temporal a una persona que no ha tingut cap vincle previ com a empleat de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, l'aspirant serà nomenat en qualitat de funcionari en pràctiques. L'aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, en la realització de funcions pròpies del lloc de treball, restarà exempt de la realització de les pràctiques. La persona nomenada en pràctiques prendrà possessió del càrrec mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injustificadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament del funcionari en pràctiques serà de 3 mesos, i aquest període de pràctiques formarà part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà de "apte" o "no apte". En el moment de realitzar el nomenament es designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques de l'aspirant, la qual estarà obligada a fer un seguiment setmanal dels progressos del funcionari en pràctiques. En particular, s'avaluarà l'aprenentatge i utilització dels programes informàtics que siguin d'aplicació a l'exercici del seu lloc de treball. Abans de finalitzar el període de tres mesos, la persona tutora haurà d'enviar a la unitat responsable de Recursos Humans l'informe final d'avaluació del funcionari en pràctiques. Si l'informe és favorable, i la necessitat de



Ajuntament de Maçanet de la Selva

cobertura temporal del lloc de treball persisteix, es realitzarà un nou nomenament com a funcionari interí de l'aspirant, que tindrà la durada que requereixi la necessitat temporal existent. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva l'informe al tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de l'aspirant del procés selectiu, atès que les pràctiques, que són eliminatòries, formen part del procés de selecció.

Durant el període de nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants tindran dret a percebre les mateixes retribucions que correspongui al lloc de treball que desenvolupen.

11. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

Una vegada superat el període de pràctiques, l'Alcaldessa de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, i nomenarà el candidat proposat com a funcionari de carrera.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldessa. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Natàlia Figueras Pagès
Alcaldessa

Document signat electrònicament



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Annex I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU DE TÈCNICS/QUES AUXILIARS DE BIBLIOTECA, GRUP C1 (Codi 16/2022)

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	DNI/NIE
Població	Adreça	CP
Telèfon	Correu electrònic	

EXOSO

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a cobrir la plaça de _____, publicat al BOP núm. _____ de data _____, i per tant, adjunto la documentació següent, a efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

1. Requisits

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu
- Currículum Vitae
- Justificant de pagament corresponent a la taxa per drets d'examen per import de 20,00 €.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Certificat de nivell ___ de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o equivalent.
- Annex II**, relació de mèrits
- Declaro expressament a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. No concorro en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2. Mèrits d'experiència laboral

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Certificat de Secretaria o de l'òrgan competent, dels serveis prestats en l'Administració Pública
- Còpia dels contractes laborals
- Certificat d'empresa

3. Mèrits d'experiència acadèmica

- Certificat ACTIC
- Còpia dels certificats de cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (ordenant per dates d'antic a actual, i especificant el nombre d'hores dels cursos realitzats)

SOL-LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Signatura de la persona interessada

Lloc _____ data _____

Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió i limitació del tractament (art. 13-16), adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament o bé, per via telemàtica a través de la seu electrònica municipal a través de sol·licitud escrita. Mitjançant aquesta instància autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació i dels seus organismes autònoms.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

ANUNCI DE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER L'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, D'UNA PLAÇA DE BIBLIOTECARI/ÀRIA (GRUP A2), codi 17/2022

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 28 de desembre de 2022, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per l'estabilització, mitjançant concurs de mèrits, d'una plaça de bibliotecari/ària, codi 17/2022 (expedient X2022004765).

Es publica en compliment de l'article 76, del Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABILITZACIÓ PER LA PLAÇA DE BIBLIOTECARI/ÀRIA (17/2022)

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a la plaça de bibliotecari/ària, grup A2, de personal funcionari de carrera, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Decret d'Alcaldia 2022DECR000446, en data 17 de març de 2022, i publicada al BOP de Girona núm. 61, de data 29 de març de 2022, i al DOGC núm. 8636, de data 29 de març de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Número de convocatòria: 17/2022

Règim	Escala	Sub-escala	Classe	Denominació plaça	Núm. Places	Grup/Subgrup
Funcionari	Adm. Especial	Tècnica	Comandament	Bibliotecari/ària	1	A2

Funcions generals:

- Gestió de l'equipament i direcció dels recursos humans, econòmics i materials disponibles.
- Organitzar i gestionar el funcionament de la biblioteca de titularitat municipal.
- Classificar, inventariar, catalogar i descriure el fons documental i bibliogràfic de la biblioteca municipal.
- Promocionar i divulgar el fons documental i bibliogràfic del municipi.
- Preservar, conservar i restaurar el fons documental i bibliogràfic.
- Atendre, informar al públic i gestionar els préstecs del material bibliotecari.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

1.4. El concurs de mèrits es regeix per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol de grau d'informació i documentació o titulació equivalent.

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

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedat per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no disposin del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'*apte/a* o *no apte/a* i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de *no apte/a*.


- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol. – Diploma d'espanyol (nivell C1, equivalent o superior)
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en



Ajuntament de Maçanet de la Selva

llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés, de conformitat amb les dades següents.

Entitat:	0764585 - Ajuntament de Maçanet de la Selva
Concepte:	Drets d'examen
Import:	30,00€
Remitent:	Cal indicar el nom de l'aspirant
2a referència:	17/2022
Codi de barres: (Només Caixabank)	 90999210029990764585

El pagament es pot realitzar a través del codi de barres a l'entitat CAIXABANK, o bé amb targeta bancària de qualsevol entitat financera a les oficines municipals o a l'apartat de pagaments de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.xn--maanetdelaselva-fmb.cat/ca/pagaments-taxes/pagaments-en-linia>)

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

2.2. Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a l'última de les dues publicacions següents: publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona o publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el model normalitzat i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015,



Ajuntament de Maçanet de la Selva

d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Salvador Espriu, núm. 1, de Maçanet de la Selva. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 8.30 h a 14.00 h.
- En el registre electrònic de la Corporació o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPAC.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Model normalitzat, instància de sol·licitud (**annex I**)
- Model normalitzat, relació de mèrits (**annex II**)
- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen (30,00 €).
- Currículum Vitae

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució continuarà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora de les persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal, menys el/la Secretari, tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/ària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.1 Experiència professional (60% de la puntuació total – màxim de 15 punts)

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en el lloc o plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,06 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,010 punts per mes treballat. Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 15 punts.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

6.2 Formació (40% puntuació – màxim de 10 punts)

- En aquest apartat es valorarà estar en possessió d'una titulació universitària superior a la requerida per a participar en aquest procés selectiu, sempre i quan aquesta titulació estigui relacionada amb el perfil professional que es descriu en aquestes bases, a criteri del tribunal qualificador, fins a un màxim d'1 punt, i d'acord amb el següent barem:
 - Per la superació d'un DEA: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
 - Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
 - Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts



Ajuntament de Maçanet de la Selva

· Per la superació d'una segona titulació universitària, relacionada amb el lloc de treball: 1 punt

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

En quant a l'equivalència de titulacions, tot el que s'hagi presentat com a requisit d'accés, no es tindrà en compte com a mèrit.

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

- Certificat ACTIC – Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, de caràcter oficial (fins a 3 punts)
 - Nivell Mitjà / Avançat 3 pts
 - Nivell Bàsic 1 pts
- Acreditació de coneixements de llengua catalana (2 punts)
 - Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català, o equivalent 2 punts
- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 4 punts)
 - Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0,10 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 5 h a 29 h) 0,50 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h) 1 punt
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
 - Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis o associacions professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest terme, l'acció formativa no es valorarà.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Només es valoraran el cursos posteriors a 1 de gener de 2013.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Si continua l'empat es tindrà en compte l'acreditació del certificat ACTIC. I, si encara continua l'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'apartat de cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació mitjançant una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes, disponible a la Seu Electrònica la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats, o no reunís els requisits exigits,



Ajuntament de Maçanet de la Selva

no podrà incorporar-se i el seu nomenament quedarà anul·lat, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quin documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

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

9. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES

Una vegada superada la convocatòria, l'Alcaldessa de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà el nomenament de funcionari de carrera, en el termini màxim d'un mes. El nomenament de funcionaris serà publicat al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP.

Dins del termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les persones proposades que injusticadament no prenguin oportunament possessió del càrrec, seran declarats cessats, amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

Els acords de nomenaments podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA

Quan s'ofereixi un nomenament temporal a una persona que no ha tingut cap vincle previ com a empleat de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, l'aspirant serà nomenat en qualitat de funcionari en pràctiques. L'aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, en la realització de funcions pròpies del lloc de treball, restarà exempt de la realització de les pràctiques. La persona nomenada en pràctiques prendrà possessió del càrrec mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injusticadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament del funcionari en pràctiques serà de 3 mesos, i aquest període de pràctiques formarà part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà de "apte" o "no apte". En el moment de realitzar el nomenament es



Ajuntament de Maçanet de la Selva

designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques de l'aspirant, la qual estarà obligada a fer un seguiment setmanal dels progressos del funcionari en pràctiques. En particular, s'avaluarà l'aprenentatge i utilització dels programes informàtics que siguin d'aplicació a l'exercici del seu lloc de treball. Abans de finalitzar el període de tres mesos, la persona tutora haurà d'enviar a la unitat responsable de Recursos Humans l'informe final d'avaluació del funcionari en pràctiques. Si l'informe és favorable, i la necessitat de cobertura temporal del lloc de treball persisteix, es realitzarà un nou nomenament com a funcionari interí de l'aspirant, que tindrà la durada que requereixi la necessitat temporal existent. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva l'informe al tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de l'aspirant del procés selectiu, atès que les pràctiques, que són eliminatòries, formen part del procés de selecció.

Durant el període de nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants tindran dret a percebre les mateixes retribucions que correspongui al lloc de treball que desenvolupen.

11. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

Una vegada superat el període de pràctiques, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, i nomenarà el candidat proposat com a funcionari de carrera.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcalde. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en



Ajuntament de Maçanet de la Selva

alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Natàlia Figueras Pagès

Alcaldessa

Document signat electrònicament



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Annex I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU DE BIBLIOTECARI/ÀRIA, GRUP A2 (Codi 17/2022)

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	DNI/NIE
Població	Adreça	CP
Telèfon	Correu electrònic	

EXOSO

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a cobrir la plaça de _____, publicat al BOP núm. _____ de data _____, i per tant, adjunto la documentació següent, a efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

1. Requisits

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu
- Currículum Vitae
- Justificant de pagament corresponent a la taxa per drets d'examen per import de 30,00 €.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Certificat de nivell ___ de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o equivalent.
- Annex II**, relació de mèrits
- Declaro expressament a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. No concorro en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2. Mèrits d'experiència laboral

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Certificat de Secretaria o de l'òrgan competent, dels serveis prestats en l'Administració Pública
- Còpia dels contractes laborals
- Certificat d'empresa

3. Mèrits d'experiència acadèmica

- Còpia dels títols acadèmics
- Certificat ACTIC
- Còpia dels certificats de cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (ordenant per dates d'antic a actual, i especificant el nombre d'hores dels cursos realitzats)
- Certificat de nivell C2 de català

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Signatura de la persona interessada

LLoc _____ data _____

Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió i limitació del tractament (art. 13-16), adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament o bé, per via telemàtica a través de la seu electrònica municipal a través de sol·licitud escrita. Mitjançant aquesta instància autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació i dels seus organismes autònoms.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

ANUNCI DE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER L'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, DE SIS PLACES DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA (GRUP A2), codi 19/2022

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 28 de desembre de 2022, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per l'estabilització, mitjançant concurs de mèrits, de sis places de professor/a de l'Escola de Música, codi 19/2022 (expedient X2022004767).

Es publica en compliment de l'article 92, del Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABILITZACIÓ PER 6 PLACES DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA (19/2022)

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a les places de professor/a de l'escola de música, de personal laboral, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Decret d'Alcaldia 2022DECR000446, en data 17 de març de 2022, i publicada al BOP de Girona núm. 61, de data 29 de març de 2022, i al DOGC núm. 8636, de data 29 de març de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Número de convocatòria: 19/2022

Règim	Escala	Sub-escala	Classe	Denominació plaça	Núm. Places	Grup/ Subgrup
Laboral Fix	-	-	-	Professors de l'escola de música	6	A2

Funcions generals:

- Educar i impartir classes com a professor al grup d'alumnes assignat.
- Avaluar els alumnes i realitzar els informes periòdics de l'evolució de cadascun d'ells.
- Col·laborar amb la resta de professionals del centre per elaborar i executar el programa educatiu.
- Atendre els pares o tutors/es dels alumnes per transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

1.4. El concurs de mèrits es regeix per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol superior de música o titulació equivalent.

Especialitats:

- 1 Cant
- 1 Violí
- 1 Guitarra / Baix
- 2 Piano i llenguatge musical
- 1 Bateria i percussió

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



Ajuntament de Maçanet de la Selva

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedid per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.


- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell c1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no disposin del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'*apte/a* o *no apte/a* i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de *no apte/a*.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol. – Diploma d'espanyol (nivell C1, equivalent o superior)
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés, de conformitat amb les dades següents.

Entitat:	0764585 - Ajuntament de Maçanet de la Selva
Concepte:	Drets d'examen
Import:	30,00€
Remitent:	Cal indicar el nom de l'aspirant
2a referència:	19/2022
Codi de barres: (Només Caixabank)	 90999210029990764585

El pagament es pot realitzar a través del codi de barres a l'entitat CAIXABANK, o bé amb targeta bancària de qualsevol entitat financera a les oficines municipals o a l'apartat de pagaments de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.xn--maanetdelaselva-fmb.cat/ca/pagaments-taxes/pagaments-en-linia>)

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2.2. Tots els requisits i els mèrits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de **20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**, mitjançant el model normalitzat i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Salvador Espriu, núm. 1, de Maçanet de la Selva. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 8.30 h a 14.00 h.
- En el registre electrònic de la Corporació o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPAC.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Model normalitzat, instància de sol·licitud (**annex I**)
- Model normalitzat, relació de mèrits (**annex II**)
- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen (30,00 €).
- Currículum Vitae



Ajuntament de Maçanet de la Selva

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora de les persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà



Ajuntament de Maçanet de la Selva

determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal, menys el/la Secretari, tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/ària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.1 Experiència professional (60% de la puntuació total – màxim de 15 punts)

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en el lloc o plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,010 punts per mes treballat. Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 15 punts.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

6.2 Formació (40% puntuació – màxim de 10 punts)

a) Experiència com a músic (màxim 4 punts)

- Concerts o enregistraments com a solista o director/a 0,3 punts
- Concerts o enregistraments formant part d'un grup 0,2 punts

Pel que fa a l'activitat concertística, s'haurà d'aportar la documentació necessària que permeti acreditar la participació en l'activitat en qualitat professional. Preferentment, s'haurà de presentar certificat emès per l'entitat organitzadora de l'activitat. En cas de no ser possible, s'haurà de presentar qualsevol altre document, com el programa de l'activitat, contracte, etc.

b) Cursos, diplomes, etc **relacionats directament amb el del lloc** objecte de la convocatòria: (amb el màxim de 2 punts):

- Cursos de formació rebuts:
 - Per cada curs de 8 hores a 30 hores de durada: 0,1 punt.
 - Per cada curs de 31 hores a 60 hores de durada: 0,2 punt.
 - Per cada curs de més de 60 hores de durada: 0,3 punts.

Els cursos que no arribin a una durada de 8 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

- Cursos de formació impartits com a formador:
 - Per cada curs de 5 hores a 9 hores de durada: 0,2 punt.
 - Per cada curs de 10 hores a 14 hores de durada: 0,4 punt.
 - Per cada curs de 15 hores a 19 hores de durada: 0,6 punt.
 - Per cada curs de 20 hores a 24 hores de durada: 0,8 punt.
 - Per cada curs de més de 24 hores de durada: 1 punt.

c) Participació en enregistrament de CD's o DVD's o en la composició artística musical: 0,75 punts per cadascun (màxim de 4 punts) .

Document justificatiu: S'haurà d'aportar el material publicat, així com tota la documentació necessària que permeti acreditar la seva autoria.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional desenvolupada a l'Ajuntament de Maçanet de la

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Selva. Si continua l'empat es tindrà en compte l'acreditació del certificat ACTIC. I, si encara continua l'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'apartat de cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació mitjançant una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes, disponible a la Seu Electrònica la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament quedarà anul·lat, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quin documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

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

9. PERÍODE DE PROVA

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

10. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques, l'Alcaldessa de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, i la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat/a proposat com a personal laboral fix, s'eleva a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

11. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

12.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldessa. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Natàlia Figueras Pagès
Alcaldessa

Document signat electrònicament.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Annex I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU DE 6 PLACES DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA, GRUP A2 (Codi 19/2022)

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	DNI/NIE
Població	Adreça	CP
Telèfon	Correu electrònic	

EXOSO

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a cobrir la plaça de _____, publicat al BOP núm. _____ de data _____, i per tant, adjunto la documentació següent, a efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

1. Requisits

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu
- Relació de mèrits, (*annex II*)
- Currículum Vitae
- Justificant de pagament corresponent a la taxa per drets d'examen per import de 30,00 €.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Certificat de nivell ___ de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o equivalent.
- Declaro expressament a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. No concorro en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2. Mèrits d'experiència laboral

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Certificat de Secretaria o de l'òrgan competent, dels serveis prestats en l'Administració Pública
- Còpia dels contractes laborals
- Certificat d'empresa

3. Mèrits de formació / concerts

- Certificacions de cursos/formacions relacionades amb el lloc de treball
- Documentació acreditativa dels concerts
- Altres _____
- _____

SOL-LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Signatura de la persona interessada

Lloc _____ data _____

Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió i limitació del tractament (art. 13-16), adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament o bé, per via telemàtica a través de la seu electrònica municipal a través de sol·licitud escrita. Mitjançant aquesta instància autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació i dels seus organismes autònoms.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

ANUNCI DE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER L'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA (GRUP A2), codi 20/2022

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 28 de desembre de 2022, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per l'estabilització, mitjançant concurs de mèrits, d'una plaça de director/a de l'Escola de Música, codi 20/2022 (expedient X2022004768).

Es publica en compliment de l'article 92, del Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les entitats locals

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABILITZACIÓ PER 1 PLAÇA DE DIRECTOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA (20/2022)

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a la plaça de director/a de l'escola de música, de personal laboral, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Decret d'Alcaldia 2022DECR000446, en data 17 de març de 2022, i publicada al BOP de Girona núm. 61, de data 29 de març de 2022, i al DOGC núm. 8636, de data 29 de març de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Número de convocatòria: 20/2022

Règim	Escala	Sub-escala	Classe	Denominació plaça	Núm. Places	Grup/Subgrup
Laboral Fix	-	-	-	Director/a de l'escola de música	1	A2

Funcions generals:

- Representar l'escola de Música que dirigeix així com coordinar-se i cooperar amb diferents agents i institucions que intervenen en l'entorn educatiu.
- Organitzar, gestionar i dirigir els recursos humans, econòmics i materials de l'escola.
- Dissenyar i elaborar els programes i projectes anuals de l'escola .
- Es relaciona i comunica amb els pares o tutors/es dels infants per poder transmetre informació sobre l'evolució del seu fill/a i la programació i activitats que està portant a terme i per millorar el procés d'educació global.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Coordina i supervisa el manteniment en òptimes condicions higiènic-sanitàries dels espais del centre.

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

1.4. El concurs de mèrits es regeix per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol superior de música o titulació equivalent.

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

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

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.

- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell c1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no disposin del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'*apte/a* o *no apte/a* i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de *no apte/a*.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol. – Diploma d'espanyol (nivell C1, equivalent o superior)
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de



Ajuntament de Maçanet de la Selva

coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingress, de conformitat amb les dades següents.

Entitat:	0764585 - Ajuntament de Maçanet de la Selva
Concepte:	Drets d'examen
Import:	30,00€
Remitent:	Cal indicar el nom de l'aspirant
2a referència:	20/2022
Codi de barres: (Només Caixabank)	 90999210029990764585

El pagament es pot realitzar a través del codi de barres a l'entitat CAIXABANK, o bé amb targeta bancària de qualsevol entitat financera a les oficines municipals o a l'apartat de pagaments de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.xn--maanetdelaselva-fmb.cat/ca/pagaments-taxes/pagaments-en-linia>)

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

2.2. Tots els requisits i els mèrits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 20 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el model normalitzat i es dirigiran a l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, a



Ajuntament de Maçanet de la Selva

través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Salvador Espriu, núm. 1, de Maçanet de la Selva. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 8.30 h a 14.00 h.
- En el registre electrònic de la Corporació o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPAC.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Model normalitzat, instància de sol·licitud (**annex I**)
- Model normalitzat, relació de mèrits (**annex II**)
- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen (30,00 €).
- Currículum Vitae

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora de les persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal, menys el/la Secretari, tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/ària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.1 Experiència professional (60% de la puntuació total – màxim de 15 punts)

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en el lloc o plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,010 punts per mes treballat. Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 15 punts.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

6.2 Formació (40% puntuació – màxim de 10 punts)

a) Experiència com a músic (màxim 4 punts)

- Concerts o enregistraments com a solista o director/a 0,3 punts
- Concerts o enregistraments formant part d'un grup 0,2 punts

Pel que fa a l'activitat concertística, s'haurà d'aportar la documentació necessària que permeti acreditar la participació en l'activitat en qualitat professional. Preferentment, s'haurà de presentar certificat emès per l'entitat organitzadora de l'activitat. En cas de no ser possible, s'haurà de presentar qualsevol altre document, com el programa de l'activitat, contracte, etc.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

b) Cursos, diplomes, etc **relacionats directament amb el del lloc** objecte de la convocatòria: (amb el màxim de 2 punts):

- Cursos de formació rebuts:
 - Per cada curs de 8 hores a 30 hores de durada: 0,1 punt.
 - Per cada curs de 31 hores a 60 hores de durada: 0,2 punt.
 - Per cada curs de més de 60 hores de durada: 0,3 punts.

Els cursos que no arribin a una durada de 8 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

- Cursos de formació impartits com a formador:
 - Per cada curs de 5 hores a 9 hores de durada: 0,2 punt.
 - Per cada curs de 10 hores a 14 hores de durada: 0,4 punt.
 - Per cada curs de 15 hores a 19 hores de durada: 0,6 punt.
 - Per cada curs de 20 hores a 24 hores de durada: 0,8 punt.
 - Per cada curs de més de 24 hores de durada: 1 punt.

c) Participació en enregistrament de CD's o DVD's o en la composició artística musical: 0,50 punts per cadascun (màxim de 2 punts) .

Document justificatiu: S'haurà d'aportar el material publicat, així com tota la documentació necessària que permeti acreditar la seva autoria.

d) Publicacions: 0,35 punts per publicació amb un màxim de 2 punts. Es valorarà la publicació d'articles d'investigació, publicacions, articles en revistes especialitzades, treballs d'investigacions, entre d'altres, relacionats amb l'àmbit de la música o la formació.

Documents justificatius: S'haurà d'aportar el material publicat o la corresponent certificació que justifiqui l'autoria o participació en la publicació presentada. Pel que fa als materials en suports especials, com ara vídeos, CD-ROM, pàgines web, etc., caldrà aportar la documentació impresa que pugui acompanyar aquests treballs i/o publicacions.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional desenvolupada a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Si continua l'empat es tindrà en compte l'acreditació del certificat ACTIC. I, si encara



Ajuntament de Maçanet de la Selva

continua l'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'apartat de cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació mitjançant una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes, disponible a la Seu Electrònica la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament quedarà anul·lat, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona



Ajuntament de Maçanet de la Selva

de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

9. PERÍODE DE PROVA

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

10. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques, l'Alcaldessa de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, i la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat/a proposat com a personal laboral fix, s'eleva a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

11. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

12.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldessa. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la



Ajuntament de Maçanet de la Selva

confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Natàlia Figueras Pagès

Alcaldessa

Document signat electrònicament



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Annex I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU DE DIRECTOR/A DE L'ESCOLA DE MÚSICA (Codi 20/2022)

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	DNI/NIE
Població	Adreça	CP
Telèfon	Correu electrònic	

EXOSO

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a cobrir la plaça de _____, publicat al BOP núm. _____ de data _____, i per tant, adjunto la documentació següent, a efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu.

1. Requisits

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu
- Relació de mèrits (**annex II**)
- Currículum Vitae
- Justificant de pagament corresponent a la taxa per drets d'examen per import de 30,00 €.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Certificat de nivell ___ de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o equivalent.
- Declaro expressament a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. No concorro en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2. Mèrits d'experiència laboral

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Certificat de Secretaria o de l'òrgan competent, dels serveis prestats en l'Administració Pública
- Còpia dels contractes laborals
- Certificat d'empresa

3. Mèrits de formació / concerts

- Certificacions de cursos/formacions relacionades amb el lloc de treball
- Documentació acreditativa dels concerts
- Altres _____
- _____

SOL-LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Signatura de la persona interessada

LLoc _____ data _____

Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió i limitació del tractament (art. 13-16), adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament o bé, per via telemàtica a través de la seu electrònica municipal a través de sol·licitud escrita. Mitjançant aquesta instància autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació i dels seus organismes autònoms.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

ANUNCI DE L'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER L'ESTABILITZACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, D'UNA PLAÇA DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA D'ADULTS (GRUP A2), codi 21/2022

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 28 de desembre de 2022, ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per l'estabilització, mitjançant concurs de mèrits, d'una plaça de professor/a de l'Escola d'Adults, codi 21/2022 (expedient X2022004769).

Es publica en compliment de l'article 92, del Decret 214/1990, del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER ESTABILITZACIÓ PER 1 PLAÇA DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA D'ADULTS (21/2022)

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació del procés selectiu per a l'accés a la plaça de professor/a de l'escola d'adults, de personal laboral, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Decret d'Alcaldia 2022DECR000446, en data 17 de març de 2022, i publicada al BOP de Girona núm. 61, de data 29 de març de 2022, i al DOGC núm. 8636, de data 29 de març de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Número de convocatòria: 21/2022

Règim	Escala	Sub-escala	Classe	Denominació plaça	Núm. Places	Grup/ Subgrup
Laboral Fix	-	-	-	Professor/a escola d'adults	1	A2

Funcions generals:

- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre escolar conjuntament amb el professorat i l'equip directiu.
- Elaborar i dissenyar les estratègies d'intervenció educativa que portarà a terme en base al projecte educatiu acordat.
- Educar, intervenir i desenvolupar activitats directament a l'aula portant a terme totes les programacions del centre escolar.
- Dur a terme l'atenció i l'orientació als usuaris sobre les classes i les activitats docents del centre escolar, així com la gestió de les tasques administratives



Ajuntament de Maçanet de la Selva

requerides per la inscripció dels alumnes i pel desenvolupament de les activitats docents.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació)

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021).

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

1.4. El concurs de mèrits es regeix per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Estar en possessió, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, d'un grau universitari o titulació equivalent.

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

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



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

Així mateix, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, les persones que necessitin alguna adaptació per a la realització de les proves ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, tot especificant-ne el tipus. En aquest sentit, hauran d'adjuntar la certificació pertinent on consti el tipus i el grau de discapacitat, així com el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent on consti la proposta d'adaptació en temps suficient. Els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn d'acord amb la documentació presentada.


- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell c1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no disposin del certificat acreditatiu corresponent, s'avaluaran aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'*apte/a* o *no apte/a* i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de *no apte/a*.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol. – Diploma d'espanyol (nivell C1, equivalent o superior)
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- Haver abonat la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'Ordenança fiscal número 6 de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés, de conformitat amb les dades següents.

Entitat:	0764585 - Ajuntament de Maçanet de la Selva
Concepte:	Drets d'examen
Import:	30,00€
Remitent:	Cal indicar el nom de l'aspirant
2a referència:	21/2022
Codi de barres: (Només Caixabank)	 90999210029990764585

El pagament es pot realitzar a través del codi de barres a l'entitat CAIXABANK, o bé amb targeta bancària de qualsevol entitat financera a les oficines municipals o a l'apartat de pagaments de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.xn--maanetdelaselva-fmb.cat/ca/pagaments-taxes/pagaments-en-linia>)

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant.

2.2. Tots els requisits i els mèrits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a personal laboral fix.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part a les proves d'accés, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de **10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**, mitjançant el model normalitzat i es dirigiran a l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, a través de qualsevol dels mitjans contemplats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC):

- De forma presencial a les oficines de registre de la Corporació, situades al carrer Salvador Espriu, núm. 1, de Maçanet de la Selva. L'horari d'atenció al ciutadà és de dilluns a divendres, de 8.30 h a 14.00 h.
- En el registre electrònic de la Corporació o a través del registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPAC.
- A les oficines de Correus mitjançant "correu administratiu" (en sobre obert i primer full del document amb segell on consti nom de l'oficina de correus, data, lloc, hora i minut d'admissió).
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Model normalitzat, instància de sol·licitud (**annex I**)
- Model normalitzat, relació de mèrits (**annex II**)
- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i de la llengua castellana, si escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.
- Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen (30,00 €).
- Currículum Vitae

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió.

Les persones excloses seran aquelles que no disposin i/o no acreditin les condicions i requisits per a participar a la convocatòria, o bé que hagin lliurat la sol·licitud fora de termini, o bé que no hagin abonat els drets d'examen.

Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació farà constar:

- La designació nominal dels membres que constituïran l'òrgan de selecció
- El lloc, data i hora en què es reunirà el Tribunal Qualificador per tal de valorar els mèrits presentats per les persones aspirants en el concurs

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcaldessa de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional (lloc, data i hora de les persones aspirants que han de fer la prova de català i/o castellà, així com designació del tribunal qualificador), i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).



Ajuntament de Maçanet de la Selva

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa Corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal tècnic i el funcionari haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir, i una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre dona i home, i s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal, menys el/la Secretari, tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretari/ària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes concrets del procés selectiu que



Ajuntament de Maçanet de la Selva

requereixin especialització tècnica. La seva funció serà de mer assessorament, és a dir, que actuaran amb veu però sense vot, no podent participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de mantenir la confidencialitat en referència a les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració amb el Tribunal.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

6.1 Experiència professional (50% de la puntuació total – màxim de 12,50 punts)

- a) Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en el lloc o plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,12 punts per mes treballat.
- b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat.
- c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,025 punts per mes treballat. Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

En aquest apartat, la puntuació màxima que es pot obtenir és de 12,50 punts.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

6.2 Formació (50% puntuació – màxim de 12,50 punts)



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- En aquest apartat es valorarà estar en possessió d'una titulació universitària superior a la requerida per a participar en aquest procés selectiu, sempre i quan aquesta titulació estigui relacionada amb el perfil professional que es descriu en aquestes bases, a criteri del tribunal qualificador, fins a un màxim d'1'5 punts, i d'acord amb el següent barem:

- Per la superació d'un DEA: 0,75 punts
- Per la superació d'un màster o mestratge de 60 crèdits: 0,75 punts
- Per la superació d'un màster o mestratge de 90 crèdits: 1 punt
- Per la superació d'un postgrau: 0,5 punts
- Per la superació d'una segona titulació universitària, relacionada amb el lloc de treball: 1 punt

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Amb relació a l'equivalència de titulacions, tot el que s'hagi presentat com a requisit d'accés, no es tindrà en compte com a mèrit.

No es computaran els certificats de postgraus que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

- Certificat ACTIC – Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació, de caràcter oficial (fins a 5 punts). Només es valorarà el de major nivell.

- Nivell Avançat 5 pts
- Nivell Mitjà 3 pts
- Nivell Bàsic 1 pts

- Cursos, diplomes, etc., relacionats amb la plaça a cobrir, i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores (fins a 6 punts)

- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 20 h) 0,10 pts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 21 h) 0,20 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 5 h a 29 h) 0,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 30 h) 0,75 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 60 h) 1 punt
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 100 h) 1,50 pts
- Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (≥ 250 h) 2 punts

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP),

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Universitats públiques o privades i per Col·legis o associacions professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest terme, l'acció formativa no es valorarà.

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

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

En cas d'empat en la puntuació del procés selectiu, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'experiència professional desenvolupada a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Si continua l'empat es tindrà en compte l'acreditació del certificat ACTIC. I, si encara continua l'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en l'apartat de cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació mitjançant una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes, disponible a la Seu Electrònica la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar a Recursos Humans, en un termini màxim de 20 dies naturals, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, caldrà aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats, o no reunís els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament quedarà anul·lat, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

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

9. PERÍODE DE PROVA

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball. Abans de la finalització del període de prova, la persona responsable del servei haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. En cas que la valoració sigui desfavorable, procedirà el desistiment del contracte, i el candidat o candidata quedarà en la situació que determina la base desena d'aquesta convocatòria.

10. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques, l'Alcaldesa de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, i la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat/a proposat com a personal laboral fix, s'eleva a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

11. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si



Ajuntament de Maçanet de la Selva

s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

12.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldessa. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Natàlia Figueras Pagès
Alcaldessa

Document signat electrònicament

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

Annex I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU DE PROFESSOR/A DE L'ESCOLA D'ADULTS, GRUP A2 (Codi 21/2022)

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	DNI/NIE
Població	Adreça	CP
Telèfon	Correu electrònic	

EXOSO

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria per a cobrir la plaça de _____, publicat al BOP núm. _____ de data _____, i per tant, adjunto la documentació següent, a efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

1. Requisits

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu
- Relació de mèrits (**annex II**)
- Currículum Vitae
- Justificant de pagament corresponent a la taxa per drets d'examen per import de 30,00 €.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Certificat de nivell ___ de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o equivalent.
- Declaro expressament a l'Ajuntament de Maçanet de la Selva no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupa el personal laboral. No concorro en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

C/Salvador Espriu 1 - 17412 Maçanet de la Selva - Tel. 972 85 80 05 - Fax. 972 85 87 55 -
info@massanetdelaselva.cat



Ajuntament de Maçanet de la Selva

2. Mèrits d'experiència laboral

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social
- Certificat de Secretaria o de l'òrgan competent, dels serveis prestats en l'Administració Pública
- Còpia dels contractes laborals
- Certificat d'empresa

3. Mèrits de formació / concerts

- Certificacions de cursos relacionats amb el lloc de treball
- Certificat ACTIC
- Titulacions acadèmiques
- Altres: _____

SOL-LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

Signatura de la persona interessada

Lloc _____ data _____

Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió i limitació del tractament (art. 13-16), adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament o bé, per via telemàtica a través de la seu electrònica municipal a través de sol·licitud escrita. Mitjançant aquesta instància autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per ofertes de treball d'aquesta corporació i dels seus organismes autònoms.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Anunci d'aprovació definitiva de modificació de les ordenances fiscals i de preus públics per a l'exercici 2023 i següents, i publicació del text refós.

No havent-se registrat reclamacions contra l'acord d'aprovació provisional de modificació de les ordenances fiscals i de preus públics per a l'exercici 2023 i següents, adoptat pel Ple, en sessió celebrada el dia 28 d'octubre de 2022, publicat a l'E-Tauler del web www.mollo.cat i al BOP de Girona núm. 211, de 4 de novembre de 2022; durant el període d'exposició al públic, aquell acord ha esdevingut definitiu, i es publica a continuació el seu text amb les modificacions aprovades de conformitat amb el que disposa l'apartat 4 de l'article 17 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat per RDL2/2004, de 5 de març.

De conformitat amb el que disposen els articles 17 i ss. del RDL 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprovà el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprovà el text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya, es publica el text íntegre de les que seran vigents mentre no s'acordi la seva modificació.

Josep Coma i Guitart
Alcalde

Aprovació provisional de la modificació de les ordenances fiscals pel 2023.

Els articles 15 i següents del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableixen el procediment per a l'aprovació i modificació de les Ordenances fiscals reguladores dels tributs locals.

En el cas d'imposició de nous tributs, les ordenances fiscals s'han d'aprovar simultàniament a l'adopció dels respectius acords d'imposició. L'article 16.1 del mateix text legal disposa que les Ordenances fiscals han de contenir, com a mínim, la determinació dels elements tributaris, el règim de declaració i d'ingrés, així com les dates d'aprovació i d'inici de la seva aplicació.

De conformitat amb la normativa, els acords de modificació de les ordenances fiscals han de contenir la nova redacció dels preceptes afectats, i les dates d'aprovació i d'inici de la seva aplicació.

La publicació dels textos actualitzats de les ordenances fiscals municipals resulta necessària, a fi de donar compliment al que estableix l'article 85 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, ja que aquestes han de complir la doble funció de servir com a eina normativa fonamental de gestió dels tributs locals i alhora comunicació informativa amb els ciutadans.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Així mateix, la Disposició addicional quarta, apartat 3, de la Llei General Tributària, i l'article 12 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals possibiliten que les Entitats locals adaptin l'aplicació de la normativa tributària general al règim d'organització i funcionament propi de cada Entitat, previsió aquesta que justifica la proposta d'aprovar i mantenir actualitzada, amb les modificacions que s'escaiguin, una Ordenança General, redactada a l'empara de l'article 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

En virtut del que es disposa en l'article 25 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, tot acord d'establiment o modificació de taxes haurà d'adoptar-se a la vista d'un informe tècnic-econòmic, en el qual es posi de manifest la previsible cobertura del cost que genera la prestació del citat servei.

Atès que, de conformitat amb l'article 24.2 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals respecte de les taxes per la prestació de serveis públics o realització d'activitats administratives de competència local, l'import de la recaptació estimada no excedeix, en el seu conjunt, del cost previsible del servei o activitat que es prestarà.

A la vista de l'informe de Secretaria, l'informe d'intervenció i l'informe tècnic-econòmic de data 25 d'octubre de 2022 es proposa al Ple l'adopció del següent:

ACORD

Primer. Aprovar provisionalment, per a l'exercici 2023 i següents, la modificació de les ordenances fiscals que es relacionen a l'Annex I.

Segon. Exposar al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament aquest acord provisional, així com el text complet de l'Ordenança Fiscal aprovada durant el termini de trenta (30) dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci d'exposició en el Butlletí Oficial de la Província.

Durant el període d'exposició pública de l'Ordenança, els qui tinguin un interès directe o resultin afectats, en els termes previstos a l'article 18 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que considerin oportunes. Transcorregut el període d'exposició pública sense haver-se presentat reclamacions, l'acord adoptat quedarà definitivament aprovat.

Tercer. L'acord definitiu, inclòs el provisional elevat automàticament a aquesta categoria, relatiu a l'aprovació i/o modificació de l'ordenança/ces fiscal/s per a l'exercici 2022 i següents, així com el text íntegre de l'Ordenança seran objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

ANNEX I. MODIFICACIÓ ORDENANCES 2023



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Ordenança fiscal número 1: IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES:

Es modifica l'article 9, que queda redactat de la següent manera:

Article 9. Tipus de gravamen.

	Tipus
Béns immobles de naturalesa urbana	0,92
Béns immobles de naturalesa rústica	0,90
Béns de característiques especials	0,60

Ordenança fiscal número 2: IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

Es modifiquen els articles 7 i 9, que queden redactats de la següent manera:

Article 7. Bonificacions potestatives.

Serán d'aplicació les següents bonificacions potestatives sobre la quota:

Construccions, instal·lacions i obres que es duguin a terme, exclusivament, per millorar les condicions d'accés i habitabilitat de persones discapacitades.	50%
Les obres d'instal·lació de plaques solars o panells fotovoltaics, i que no estiguin obligades per normativa. En cas d'obres que inclouen altres conceptes, aquesta bonificació s'aplicarà només sobre la part del Pressupost d'Execució Material (PEM) corresponent a la instal·lació d'autoconsum amb energia solar fotovoltaica. En cas que l'habitatge sigui nou, si la instal·lació fotovoltaica d'autoconsum serveix per justificar la contribució solar mínima que exigeix el Codi Tècnic de l'Edificació, no se li podrà aplicar aquesta bonificació.	90%
Construccions, instal·lacions i obres referents a habitatges de nova creació de protecció oficial.	50%

Article 9. Liquidació.

Quan es concedeixi la llicència o l'assabentat de la comunicació preceptives, es practicarà una autoliquidació amb caràcter de liquidació provisional.

1. OBRA MAJOR: La base imposable d'aquesta autoliquidació provisional es determinarà en funció del pressupost presentat pels interessats, sempre que hagués estat visat pel Col·legi Oficial corresponent i sigui superior al resultant de l'aplicació dels mòduls aprovats per l'Ajuntament.

Quan es concedeixi la llicència preceptiva es practicarà una autoliquidació amb caràcter de liquidació provisional.

2. OBRA MENOR: La base imposable d'aquesta liquidació provisional vindrà determinada per un memòria valorada on consti la descripció de l'obra, amidaments, plànols, materials i costos o pel pressupost de les obres degudament detallat.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

3. En el cas que, per les obres majors no es disposi de pressupost visat pel Col·legi Oficial corresponent, i que, per les obres menors no es disposi de la memòria valorada o projecte, la base imposable serà determinada pels mòduls següents:

Tipologia	Mòdul
1- Habitatges	
1.1- Habitatges plurifamiliars	932,88 €/m2
1.2- Unifamiliars entre mitgeres	1181,65 €/m2
1.3- Habitatges unifamiliars aparellats	1306,03 €/m2
1.4- Habitatges unifamiliars aïllats	1492,61 €/m2
2- Habitatges de protecció oficial	
2.1- Habitatges plurifamiliars	746,30 €/m2
2.2- Habitatges unifamiliars entre mitgeres	746,30 €/m2
2.3- Habitatges unifamiliars aparellats	808,49 €/m2
2.4- Habitatges unifamiliars aïllats	870,69 €/m2
3- Magatzems	447,79 €/m2
4- Aparcaments i garatges	373,15 €/m2
5- Locals comercials i industrials	447,79 €/m2
6- Obra civil:	
6.1. Murs, voreres, rases, i altres similars	93,29 €/m2
6.2. Tanques, canals i altres similars	93,29 €/ ml
7- Pintar façana	11,68 €/m2
8- Revestiment o reforma de façana	44,60 €/m2
9- Neteja de runes o vegetació	5,75 €/m2
10- Moviment de terres	13,27 €/m2
11- Pavimentació, enrajolats, cel rasos, i similars	58,94 €/m2
12-Substitució de tancament de finestres o portes	493,79 €/m2
13- Instal·lacions	90,26 €/m2
14- Piscines	849,53 €/m2
15- Arranjament de cobertes o substitució de teules	95,45 €/m2
16- Substitució de cobertes inclosa l'estructura	283,00 €/m2
<i>Sobre les quantitats anteriors dels epígrafs 1, 2, 3, 4 i 5 s'aplicaran els coeficients de rectificació següents:</i>	Coeficient
Tipologia:	
1- Rehabilitació integral	0,90
2- Reformes que afectin elements estructurals	0,75
3- Reformes no estructurals	0,60
4- Reformes poc entitat	0,40
5- Enderroc	0,10
<i>En el cas dels epígrafs 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 i 16 no s'aplicarà cap coeficient de rectificació.</i>	

Ordenança fiscal número 7: TAXA PER EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Es modifica l'article 7, epígraf segon, que queda redactat de la següent manera:

Epígraf segon: Documents expedits o emesos per les oficines municipals:

1. Per qualsevol compareixença davant l'Alcaldia o qualsevol autoritat o funcionari municipal, per a qualsevol finalitat amb constància per escrit, sol·licitada per l'interessat (per foli emès)	20,00 €
2. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A4 blanc/negre	0,10 €
3. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A3 blanc/negre	0,25 €
4. Servei de fax (per full) - Provincial - Nacional - Internacional	1,00€ 3,00€ 6,00€
5. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A4 color	0,30 €
6. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A3 color	0,60 €
7. Tramitacions d'expedients de concessió de llicències municipals	12,00 €
8. Expedició del títol de concessió funerària	15,00 €
9. Expedició duplicats de títol de concessió funerària amb anunci	65,00 €
10. Expedició de la targeta de la Biblioteca/Telecentre	7,50 €
11. Expedició de la targeta de la Biblioteca/Telecentre per pèrdua de targeta anterior	15,00 €
12. Expedició de la targeta de la deixalleria	7,50 €
13. Expedició de la targeta de la deixalleria per pèrdua de targeta anterior	15,00 €

Ordenança fiscal número 10: TAXA DE CEMENTIRI MUNICIPAL

Es modifica l'article 6, que queda redactat de la següent manera:

Article 6

La quota tributària es determinarà per l'aplicació de la tarifa següent:

Assignació de nínxols	800€
Assignació de columbaris	300€
Nínxols i columbaris: Conservació, manteniment i neteja anuals	15€
Revocació de la concessió de nínxol o columbari, per inici d'expedient	100€
Neteja de restes al nínxol o columbari	140€

Ordenança fiscal número 12: TAXA PER RECOLLIDA D'ESCOMBRARIES I DEIXALLES

Es modifiquen els articles 5 i 11, que queden redactats de la següent manera:

Article 5

1. La quota tributària consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles i de la categoria del lloc, la plaça, el carrer o la via pública on estiguin situats.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

TIPUS		NUCLI 1	NUCLI 2	NUCLI 3	NUCLI 4
Habitatges		137,73	123,95	96,39	68,86
Hotels, hostals, pensions anàlegs	Fins a 25 places	797,94	718,63	558,55	398,96
	De 26 places o més	1026,51	923,85	718,55	513,25
Turisme rural, apartaments turístics, refugis.	Fins a 10 places	168,61	151,73	118,03	84,30
	De 11 places o més	280,59	252,53	196,41	140,29
Habitatges d'ús turístic i llars compartides		197,14	177,43	138,00	98,57
Supermercats, cooperatives, magatzems.		204,49	184,04	143,14	102,24
Restaurants		494,06	444,65	345,84	247,02
Bars i cafeteries (que no serveixin menjars)		379,72	341,76	265,80	189,86
Botigues d'aliments i begudes		204,49	184,04	143,14	102,24
Altres botigues que no venguin aliments, tallers, oficines, despatxos professionals*		137,73	123,95	96,41	68,86
Indústries	Fins a 10 treballadors	494,06	444,65	345,84	247,02
	D'11 treballadors o més	617,72	555,94	432,40	308,86
Càmpings i cases de colònies (per plaça)	Fins a 40 parcel·les	168,61	151,73	118,03	84,30
	De 41 a 100 parcel·les	280,59	252,53	196,41	140,29
	Més de 100 parcel·les	476,78	429,11	333,75	238,40

S'entendrà, d'acord al Nomenclàtor municipal, com a:

Nucli 1: Molló nucli

Nucli 2: Espinavell nucli, Favars, Can Solà urbà (Ctra. De França), El Riberal urbà (Ctra. De França).

Nucli 3: Espinavell rural, Can Solà disseminat, El Riberal disseminat, Ginestosa, Fabert i Els Grells.

Nucli 4: Moixons

* En cas que l'oficina o establiment estigui situat al mateix habitatge sense separació, s'aplicarà únicament la tarifa precedent que inclourà la tarifa de l'epígraf primer.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 11

Bonificació per a la realització d'un curs de gestió de residus

Gaudiran d'una bonificació a la taxa d'un 10% tots els subjectes passius categoritzats com a "habitatges" que realitzin un curs sobre la gestió dels residus al municipi de Molló. Aquest curs l'haurà de realitzar alguna de les persones físiques empadronades al domicili, propietaris/es o llogaters/es de la finca.

Aquesta bonificació només s'aplicarà en una de les finques dels subjectes passius en el cas que aquest disposi de més d'una finca subjecte a la taxa.

Bonificació per obtenció d'informe favorable sobre reciclatge

Gaudiran d'una bonificació a la taxa d'un 20% tots els subjectes passius que no estiguin categoritzats com a "habitatges" i que obtinguin un informe favorable sobre reciclatge emès per l'Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Ripollès.

Els subjectes passius interessats en obtenir aquesta bonificació caldrà que ho sol·licitin a l'Ajuntament de Molló en el període i manera que aquest ho determini. Una vegada feta la petició, el personal del Consell Comarcal del Ripollès es personarà a la finca per determinar si es fa o no correctament el reciclatge. El resultat de la inspecció serà:

- Informe positiu: bonificació del 20%.
- Informe positiu parcial: bonificació del 10%.
- Informe negatiu: sense bonificació.

S'entendrà:

- Informe positiu: el subjecte passiu recicla correctament les cinc fraccions següents: el paper/cartró, envasos, orgànica, vidre, residus especials (els que van a la deixalleria).
- Informe positiu parcial: el subjecte passiu recicla correctament com a mínim quatre de les cinc fraccions següents: el paper/cartró, envasos, orgànica, vidre, residus especials (els que van a la deixalleria).

Ordenança fiscal número 14: ORDENANÇA GENERAL REGULADORA DELS PREUS PÚBLICS

Es modifiquen els annexos de les tarifes de preus públics, que queden redactats de la següent manera:

ANNEX DE LES TARIFES DE PREUS PÚBLICS

Publicacions i altres

DVD tria de mulats	15€
Llibre Artur Blasco	30€
Llibre plantes i gent	40€
Llibre Joan Vila	19€
Placa numeració del carrer	15€



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Mapa Volta El Costabona	5€
Placa de qual	11€

Piscina municipal

Patates, per bossa	1,00€
Refrescos, per unitat	1,50€
Aigua, per unitat	1,00€
Cervesa, per unitat	2,00
Gelats, per unitat	Segons preu fixat pel distribuïdor

Refugi Municipal "Els Estudis" d'Espinavell

	PREU	TARIFA REDUÏDA*
Pernocta i esmorzar 0 - 2 anys	6,00 €	
Pernocta i esmorzar 3 - 8 anys	12,00 €	
Pernocta i esmorzar 9 - 12 anys	18,00 €	
Pernocta i esmorzar persones adultes (13 anys i més)	28,50 €	25,00 €
Sopar	16,50 €	
Sopar fins a 6 anys	6,00€	
Sopar 7 -12 anys	10,00 €	
Mitja pensió	45,00 €	41,50 €
Pícnic	12,00 €	
Lloguer tovalloles o llençols	4,00 €	
Dutxa calenta	2,00 €	
Lloguer de la sala polivalent amb dret a cuina lliure i lavabo	6 €/hora o 60€/dia (de 9 a 19 hores)	

La tarifa reduïda s'aplicarà només en la pernocta i als següents col·lectius:

- Persones que acreditin estar federades (FEEC)
- Persones que acreditin ser del CEC
- Persones que acreditin estar realitzant pelegrinatge pel Camí de Sant Jaume.
- Persones que acreditin estar realitzant la ruta cicloturística Pirinexus.
- Persones usuàries de les activitats conveniades entre entitats de lleure, esportives o de natura i el refugi.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Ordenança fiscal número 16: TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

Es modifica l'article 6, que queda redactat de la següent manera:

Article 6. Quota tributària

1. La quantia de la taxa es determinarà aplicant les tarifes següents:

Tarifa primera: Subministrament d'aigua.

a) Ús domèstic (habitatges):

1r. tram: fins a 60 m ³ trimestrals.....	0,56 €/ m ³
2n. tram: de 61 m ³ fins a 100 m ³ trimestrals	0,76 €/ m ³
3r. tram a partir de 101 m ³ trimestrals	0,96 €/ m ³

b) Industrials i altres (hotels, restaurants, indústries, i explotacions ramaderes):

1r. tram: fins a 200 m ³ trimestrals	0,56 €/ m ³
2n. tram: a partir de 201 m ³ trimestrals	0,76 €/ m ³

c) Tarifa de fuga: 0,36 €/ m³

En els supòsits de fuites d'aigua serà d'aplicació la instrucció número 3/2007 de l'Agència Catalana de l'Aigua per l'aplicació del cànon de l'aigua. Les fuites degudament acreditades com un fet fortuït no atribuïble a negligència dels abonats, el consum a facturar es calcularà el consum habitual resultant de considerar el volum màxim o mig dels consums produïts en els darrers dos anys a partir de la data en què s'acredita la fuga.

El volum corresponent a la fuga es facturarà aplicant la tarifa de fuites.

La modificació d'una factura per fuga és un tractament excepcional que només es podrà dur a terme si s'acompleixen els següents requisits:

- Que la fuga s'hagi produït per un fet fortuït no atribuïble a negligència de l'usuari de l'aigua.
- Que l'usuari hagi acreditat la solució de l'incident aportant a l'entitat subministradora la documentació justificativa de la reparació/subsanació de la fuga, i la factura de reparació.

D'acord amb l'establert en la instrucció 3/2007, per aplicar la tarifa de cànon per fuites cal que "l'entitat subministradora hagi reconegut la fuga aplicant mesures reductores de l'import a del subministrament d'aigua"

Tarifa segona. Connexions i altres:

- Dret de connexió a la xarxa d'aigües	260 € (IVA exclòs)
- Instal·lació i adquisició de comptadors	125 € (IVA exclòs)
- Conservació de comptadors	1,50€ /semestral

A aquests imports s'afegirà l'IVA vigent corresponent.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. La taxa per recepció dels subministrament detallats a les tarifes es determinarà aplicant sobre els consums les quanties que en les esmentades tarifes es contenen.

3. S'estableix un mínim de consum de 6 m³ per a totes les unitats de consum cada mes. En qualsevol cas, seran facturats com a mínim aquests m³ al preu de la tarifa vigent en cada moment i per cada unitat de consum.

Ordenança fiscal número 18: ORDENANÇA GENERAL REGULADORA DE LES TAXES PER A LA UTILITZACIÓ PRIVATIVA O PER A L'APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL

Es modifiquen l'annex A, D i I de les tarifes, que queden redactats de la següent manera:

A) Ocupació de la via pública per les entrades de vehicles a traves de les voreres, zones de vianants i altres terrenys de domini públic, i les reserves de via publica per a aparcament, carrega i descarrega de mercaderies de qualsevol mena.

Concepte	Euros
1.- Per entrada de vehicles en solar destinat o no a aparcament amb gual	17,00
2.- Per entrada de vehicles en edificis particulars amb gual, i per plaça de garatge s'utilitzi o no. <i>En relació a la capacitat dels garatges dels habitatges unifamiliars, dels blocs de pisos i naus industrials regiran els següents criteris:</i> a) <i>En habitatges unifamiliars:</i> - Fins a 50 m ² : computarà una plaça - Entre 51 m ² i 75 m ² : computarà dues places - Entre 76 m ² i 100 m ² : computarà tres places - Per cada 25 m ² addicionals: computarà una nova plaça b) <i>En blocs de pisos: 15 m² per aparcament + 10 m² zona de pas = 25 m² per plaça</i> c) <i>En naus industrials: per cada 50 m² es computaran tres places de gual.</i>	25,68

D) TAXA PER QUIOSCS, PARADES, BARRAQUES, CASETES DE VENDA, ESPECTACLES O ATRACCIONS SITUATS EN TERRENYS D'ÚS PÚBLIC I INDÚSTRIES DE CARRER I AMBULANTS, I RODATGES CINEMATOGRÀFICS.

Concepte	Euros
1- Llocs de venda en dia de mercat sense connexió elèctrica i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	2,95€ ml/dia
2- Llocs de venda en dia de mercat amb connexió elèctrica i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	5,85€ ml/dia
3- Llocs de venda dia de la Fira de la Trumfa i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	5,25€ ml/dia
4- Llocs de venda dia de la Fira de la Trumfa amb connexió elèctrica i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	7,25€ ml/dia



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5- Quioscs: Satisfaran a l'any. No obstant l'import serà fraccionable per mesos. Així mateix podrà subscriure's conveni al respecte.	423,02€ /any
6- Circs, auto-xocs, atraccions (martell, pop, dragó,...), tómboles, casetes de tir i altres similars, per dia	5,25€ ml/dia
7- Circs, auto-xocs, atraccions (martell, pop, dragó,...), tómboles, casetes de tir i altres similars, per dia, amb connexió elèctrica	10,50€ ml/dia
8 - Casetes de venda de petards, per dia	5,25€ ml/dia
9 - Parades a la Tria de Mulats d'Espinavell (per metre lineal)	12€ /ml
10 - Aparcaments de vehicles a la Tria de Mulats: - Turismes / Furgonetes - Autobusos (excepte centres educatius)	7€ 65€
11 - Rodatges cinematogràfics (per dia)	60€/dia
12 - Altres ocupacions de terrenys d'ús públic no especificades anteriorment, per m ² /dia	2,15€ m ² /dia

I). TAXA PER ALTRES OCUPACIONS DE LA VIA PÚBLICA AMB FINALITAT LUCRATIVA O EN EXERCICI D'EXPLOTACIONS I ALTRES ACTIVITATS ECONÒMIQUES

CONCEPTE	EUROS
Per cada període d'ocupació:	0,45 €/m ² /dia 12,60 €/m ² /mes 150,75 €/m ² /any
Senyalització i elements anàlegs d'activitats (comerç, indústria, restauració i similars) sobre el domini públic	25 €/any

Ordenança fiscal número 19: TAXA PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS A LA PISCINA MUNICIPAL

Es modifiquen els articles 5 i 6, que queden redactats de la següent manera:

Article 5. Beneficis fiscals

1. Els disminuïts físics o psíquics, acreditats mitjançant carnet de la Generalitat, amb un grau de minusvalia mínim del 66%, gaudiran d'una bonificació del 50% en entrades o abonaments individuals.
2. S'estableix una bonificació del 50% per als membres de família nombrosa en entrades o abonaments individuals.
3. Serà d'aplicació la bonificació prevista al conveni signat entre l'Ajuntament i la Mancomunitat de la Vall de Camprodon com a activitat municipal de foment i millora de la qualitat de l'oferta turística de la Vall.

Article 6. Quota tributària



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

La quantia de la taxa es determinarà aplicant les tarifes següents:

Entrada individual de dia

Entrada gratuïta (De 0 a 2 anys)	Gratuïta
Entrada individual infantil (de 3 a 11 anys)	2,00€
Entrada individual adult feiners (12 anys i més)	4,00€
Entrada individual adult festius (12 anys i més)	5,00€

Abonament de temporada

De 0 a 2 anys	Gratuïta
Abonament infantil (de 3 a 11 anys)	20,00€
Abonament jove o jubilat (de 12 a 29 anys i 65 anys o més)	30,00€
Abonament adult (De 30 a 64 anys)	40,00€
Abonament familiar (dos adults i fills menors de 18 anys)	80,00€

Entrada individual especial a partir de les 15 hores

Entrada gratuïta (De 0 a 2 anys)	Gratuïta
Entrada individual infantil (de 3 a 11 anys)	1,00€
Entrada individual adult (12 anys i més)	2,80€

Piscipass municipal

Entrades per establiments d'hoteleria (turisme rural, càmpings, hostals i hotels), destinat a persones que hi pernoctin. En aquest cas, l'establiment ha de sol·licitar a l'Ajuntament els talonaris amb les entrades, i l'Ajuntament liquidarà periòdicament a l'establiment les entrades que es gastin a la piscina.

Entrada Piscipass infantil (de 3 a 11 anys)	1,80€
Entrada Piscipass adult (12 anys i més)	3,80€

TEXT REFÓS DE LES ORDENANCES FISCALS 2023 I SEGÜENTS

00 Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

- 01 Impost sobre béns immobles
- 02 Impost sobre construccions, instal·lacions i obres
- 03 Impost sobre vehicles de tracció mecànica
- 04 Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana
- 05 Impost sobre activitats econòmiques
- 06 Ordenança reguladora del règim de devolució d'ingressos indeguts
- 07 Taxa per expedició de documents administratius
- 08 Taxa per llicència d'obertura d'establiments, llicència, autorització, règim de comunicació i altres permisos municipals d'activitats
- 09 Taxa per llicències urbanístiques
- 10 Taxa de cementiri municipal
- 11 Taxa de clavegueram
- 12 Taxa per recollida d'escombraries i deixalles



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- 13 Ordenança per serveis per espectacles o transports
- 14 Ordenança general reguladora dels preus públics
- 15 Contribucions especials
- 16 Taxa pel subministrament d'aigua
- 17 Taxa per la utilització de l'escut municipal
- 18 Ordenança general reguladora de les taxes per a la utilització privativa o per a l'aprofitament especial del domini públic local
- 19 Ordenança reguladora de la taxa per la prestació de serveis a la piscina municipal
- 20 Taxa per aprofitament especial del domini públic local a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments d'interès general.

Ordenança fiscal número 0

ORDENANÇA GENERAL DE GESTIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ DELS INGRESSOS DE DRET PÚBLIC MUNICIPALS

SECCIÓ I.- DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Objecte

1. La present Ordenança general, dictada a l'empara del que preveuen l'article 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, els articles 11, 12.2 i 15.3 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), i la Disposició addicional quarta, apartat 3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, conté normes comunes, tant substantives com de procediment, que es consideraran part integrant de les Ordenances fiscals i dels Reglaments interiors que es puguin dictar relatius a la gestió, recaptació i inspecció dels ingressos de dret públic municipals.

2. Aquesta Ordenança es dicta per a:

- a) Desplegar allò que es preveu a la Llei general tributària en aquells aspectes referents als procediments tributaris de gestió, inspecció i recaptació, portats a terme per aquest Ajuntament.
- b) Regular aquells aspectes procedimentals que puguin millorar i simplificar la gestió, de possible determinació per l'Ajuntament.
- c) Regular aquells aspectes comuns a diverses ordenances fiscals i evitar-ne així la reiteració.
- d) Regular les matèries que necessitin concreció o desenvolupament per part de l'Ajuntament.
- e) Informar als ciutadans de les normes i procediments, el coneixement dels quals pugui facilitar el compliment de les seves obligacions tributàries.

Article 2.- Àmbit d'aplicació

1. La present ordenança s'aplicarà a la gestió dels ingressos de Dret públic la titularitat dels quals correspon a l'Ajuntament o als seus Organismes Autònoms.

2. Quan l'Ajuntament hagi delegat la gestió i/o la recaptació dels ingressos, les actuacions que ha de dur a terme l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT = Consorci Recaptació Cerdanya Ripollès) es regiran per la seva pròpia normativa, constituïda pels Estatuts, el



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Reglament Orgànic i Funcional, i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic Municipals.

No obstant, l'Ajuntament es reserva la facultat de realitzar per si mateix i sense necessitat d'avocar de forma expressa la competència, les facultats d'aprovar determinades actuacions singulars de recaptació, concedir beneficis fiscals, realitzar liquidacions per determinar els deutes tributaris o aprovar l'anul·lació, total o parcial, de les liquidacions, respecte d'alguns dels tributs o ingressos de dret públic la gestió dels quals ha estat delegada, quan circumstàncies organitzatives, tècniques o de distribució competencial dels serveis municipals ho facin convenient.

3. Per decret de l'Alcaldia es podran dictar disposicions interpretatives i aclaridores d'aquesta Ordenança i de les Ordenances reguladores de cada ingrés.

SECCIÓ II.- PROCEDIMENT

Article 3.- Aspectes generals

1. La tramitació d'expedients estarà guiada per criteris de racionalitat i eficàcia, i es procurarà també simplificar els tràmits que hagi de realitzar el ciutadà i facilitar-li l'accés a la informació administrativa.

2. L'Alcaldia podrà delegar l'exercici de competències i la signatura de resolucions administratives, llevat els supòsits en què legalment s'hagi prohibit la delegació.

3. S'impulsarà l'aplicació de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per a la tramitació d'expedients administratius, per tal de millorar l'eficiència de les comunicacions dels ciutadans amb l'Ajuntament.

Quan es tracti de relacions amb els ciutadans derivades de l'exercici de les funcions de gestió i recaptació delegades, els interessats que disposin de certificat digital, clau concertada o altres mitjans reconeguts com acreditatius de la seva identitat, podran fer per Internet consultes i tràmits personalitzats en les condicions previstes per l'Organisme de Gestió Tributària.

4. Es poden fer actuacions automatitzades per a constatar la concurrència dels requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en els sistemes d'informació de l'ORGT, mitjançant la utilització dels sistema de signatura amb certificat d'aplicació corporativa.

Article 4.- Comunicacions informatives i consultes tributàries

1. Els diferents serveis de l'Ajuntament informaran els contribuents que ho sol·licitin dels criteris administratius existents per a l'aplicació de la normativa tributària.

2. Les sol·licituds formulades verbalment, es respondran d'igual forma. En els casos en què la sol·licitud es formulés per escrit, es procurarà que el contribuent expressi amb claredat els antecedents i circumstàncies del cas, així com els dubtes que li susciți la normativa tributària aplicable.

3. Les consultes tributàries escrites que es formulin abans de la finalització del termini establert per a la presentació de declaracions, autoliquidacions o el compliment d'altres



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

obligacions tributàries, s'hauran de contestar en el termini de sis mesos des de la presentació.

4. La contestació a les consultes tributàries escrites tindrà efectes vinculants per a l'Ajuntament. Els criteris expressats en l'esmentada contestació s'aplicaran al consultant i a altres obligats tributaris, sempre que existeixi identitat entre els fets i circumstàncies objecte de consulta i els que van ser tractats en la contestació susdita.

5. Si la sol·licitud d'informació es refereix a una matèria reglamentada a les Ordenances, o en circulars internes municipals, o bé es tracta d'una qüestió la resposta de la qual es dedueix indubitablement de la normativa vigent, el Servei receptor de la consulta podrà formular la resposta. En altre cas, es respondrà des de la Secretaria de l'Ajuntament.

6. Per a garantir la confidencialitat de la informació, es requerirà del contribuent la seva deguda identificació mitjançant presentació del NIF quan es tracta de compareixença personal. Quan l'interessat es relacioni amb l'Administració per mitjans telemàtics, podrà identificar-se utilitzant el certificat digital que acrediti la seva identitat.

7. Si s'actua per mitjà de representant, aquest haurà d'acreditar la seva condició de tal, en els termes previstos a l'article 46 de la Llei general tributària. En tot cas, es presumirà concedida la representació quan es tracti d'actes de mer tràmit.

Article 5.- Accés a arxius

1. Els ciutadans tenen dret a accedir als registres i als documents que formin part d'expedients, en els termes establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei General Tributària, a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, i a la Llei del Parlament de Catalunya, de 13 de juliol, d'arxius i documents.

2. Perquè sigui autoritzada la consulta caldrà que es formuli petició individualitzada especificant els documents que es desitja consultar.

La consulta haurà de ser sol·licitada per l'interessat i no podrà afectar la intimitat de terceres persones. Quan el compliment d'aquests requisits resulti dubtós per als responsables dels Serveis, caldrà que la Secretaria informi (per escrit o verbalment) sobre la procedència de la consulta i valori que aquests documents no contenen dades referents a la intimitat de persones diferents del consultant.

3. Per la utilització de documents de propietat municipal per tercers es podrà exigir la corresponent taxa, de conformitat amb el que preveu la Llei 10/2001, del Parlament de Catalunya, i en els termes que, si s'escau, prevegi l'Ordenança fiscal.

Article 6.- Dret a l'obtenció de còpia dels documents que obren a l'expedient

1. Les peticions de còpies hauran de realitzar-se pel contribuent o el seu representant, per escrit.

2. L'obtenció de còpies facilitades per l'Ajuntament requerirà el pagament previ de la taxa establerta per expedició i reproducció de documents.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

3. Quan les necessitats del servei ho permetin, es complimentarà la petició del contribuent en el mateix dia. Si es tracta d'un número elevat de còpies, o quan altre fet impedeixi complir el termini anterior, s'informarà al sol·licitant de la data en què podrà recollir les còpies sol·licitades. En circumstàncies especials, aquest termini no excedirà de 10 dies naturals.

El moment per a sol·licitar còpies és el termini durant el qual s'ha concedit tràmit d'audiència o, en defecte d'aquest, en el d'al·legacions posterior a la proposta de resolució.

4. Per diligència incorporada en l'expedient, es farà constar el número dels folis dels quals s'ha expedit còpia i la seva recepció pel contribuent.

5. Els contribuents no tindran dret a obtenir còpia d'aquells documents que, figurant a l'expedient, afectin a interessos de tercers o a la intimitat d'altres persones. La resolució que denegui la sol·licitud de còpia de documents obrants a l'expedient haurà de motivar-se.

Quan es susciti qualsevol dubte en relació amb els anteriors extrems, es consultarà a la Secretaria.

Article 7.- Identificació dels responsables de la tramitació dels procediments

Les sol·licituds dels contribuents relatives a la identificació dels responsables de la tramitació o resolució dels procediments, es dirigiran a l'Alcaldia.

Article 8.- Al·legacions i tràmit d'audiència a l'interessat

1. Quan els contribuents formulin al·legacions i presentin documents abans del tràmit d'audiència, es tindran en compte uns i altres al redactar la corresponent proposta de resolució, fent expressa menció de les circumstàncies de la seva aportació en els antecedents d'aquesta.

2. En els procediments d'inspecció es donarà audiència a l'interessat en els terminis previstos en la Llei general tributària i en el Reglament general de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desenvolupament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs.

En el procediment de gestió, es donarà tràmit d'audiència quan, per a l'adopció de la resolució administrativa, es tinguin en compte fets o dades diferents dels aportats per altres administracions o per l'interessat.

3. Especialment, podrà prescindir-se del tràmit d'audiència quan es tracti de rectificar errors aritmètics deduïts dels fets i documents presentats pel contribuent, així com en el supòsit de liquidació dels recàrrecs dels articles 27 i 28 de la Llei General Tributària.

En les resolucions dictades en aquells procediments en què no hagi resultat necessari tràmit d'audiència, es farà constar el motiu legal de la no realització.

Amb caràcter general, el termini d'audiència serà de 10 dies.

Article 9.- Registres



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1. Podran presentar-se pels interessats escrits adreçats a l'Ajuntament per qualsevol dels mitjans següents:

- En el Registre General Municipal.
- En qualsevol registre de l'Administració estatal o autonòmica, de les Diputacions, Cabildos i Consells Insulars, o dels Ajuntaments de Municipis a què es refereix l'article 121 de la Llei 7/1985.
- En les oficines de Correus.
- En les representacions diplomàtiques i oficines consulars d'Espanya en l'estranger.

2. Quan, per aplicació de les Ordenances Fiscals, s'hagués de satisfer alguna taxa amb motiu de la presentació de sol·licituds i escrits adreçats a l'Administració, la quota corresponent es podrà fer efectiva en les oficines municipals, en el moment de presentació d'aquells.

3. A l'efecte del còmput de terminis per a dictar resolució s'entendrà data de presentació del corresponent escrit la data de recepció en el registre municipal.

Registat un document, se li anotarà la data en què s'inscriu i el número d'ordre que li hagi correspost.

L'encarregat del registre, una vegada efectuada la inscripció, procedirà a distribuir els documents entre els departaments o òrgans competents per a la seva oportuna tramitació.

Amb referència als assentaments en els llibres del registre, podran expedir-se certificacions autoritzades pel Secretari.

4. Els interessats podran presentar escrits dirigits a l'ORGT en qualsevol registre de les administracions estatal o autonòmica. Així mateix, en els registres de les Diputacions, Cabildos i Consell Insulars, Ajuntaments de Municipis subjectes al règim de l'article 121 de la Llei 7/1985, o en els registres d'altres entitats locals amb les que s'hagués subscrit el conveni oportú.

5. Quan l'Ajuntament creï el Registre Informàtic, els documents rebuts per via telemàtica s'hi registraran sempre que compleixin els requisits establerts en la corresponent resolució administrativa.

6. Els escrits d'al·legacions, recursos, o altre contingut administratiu, que es presentin a les oficines de l'ORGT, relatius a ingressos la gestió dels quals s'hagi delegat en aquest Organisme, podran remetre's des del Registre receptor a l'Ajuntament mitjançant imatge escanejada i degudament compulsada la integritat del document. Concorrent les condicions de validesa del document electrònic per produir els mateixos efectes que el document manuscrit, no caldrà remetre els documents originals en suport paper.

Article 10.- Còmput de terminis

1. Sempre que no s'expressi una altra cosa, quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que són hàbils, i s'exclouen del còmput els diumenges i els declarats festius.

Quan els terminis es fixin per dies naturals, es farà constar a les notificacions.

A efectes de recaptació dels ingressos, tant en període voluntari com en període executiu, si el venciment de qualsevol termini coincideix amb un dia inhàbil, es traslladarà el susdit venciment al primer dia hàbil següent.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. Si el termini es fixa en mesos o anys, aquests es computaran a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte, o des del dia següent a aquell en què es produeixi l'estimació o desestimació per silenci administratiu. Si en el mes de venciment no hagués dia equivalent a aquell en què comença el còmput, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.
3. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.
4. Els terminis expressats en dies es comptaran a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte, o des del dia següent a aquell en què es produeixi l'estimació o desestimació per silenci administratiu.
5. Els terminis per a resoldre es computaran a partir del dia de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el Registre Municipal.
6. Excepcionalment, d'ofici o a petició dels interessats, es podrà concedir una ampliació de terminis que no excedeixi de la meitat d'aquests.
7. En aquells procediments corresponents a ingressos de dret públic d'aquest Ajuntament tramitats per l'Organisme de Gestió Tributària respecte als terminis, s'estarà al que disposi la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació d'ingressos de dret públic.

Article 11.- Tramitació d'expedients

1. Dels escrits que es presentin a les oficines municipals, els interessats podran exigir el corresponent rebut; s'admetrà com a tal una còpia en què figuri la data de presentació.
2. Si les sol·licituds no reuneixen tots els requisits exigits per la normativa vigent, es requerirà l'interessat perquè en un termini de deu dies esmeni les anomalies, i se li indicarà que, si no ho fa, se'l tindrà per desistit de la seva petició.
3. Quan es requereixi a un interessat l'aportació de la documentació necessària per a la continuïtat del procediment iniciat a instància de part, transcorreguts més de tres mesos sense que s'hagi produït el compliment del requeriment de l'administració, es produirà la caducitat del procediment, de la qual cosa s'advertirà l'interessat.
4. Els tràmits no essencials per a la continuïtat del procediment que s'han de complimentar per part dels interessats, hauran de realitzar-se en el termini de 10 dies a partir de la notificació del corresponent acte.
5. Als interessats que no compleixin el que disposa l'apartat anterior, se'ls podrà declarar decaiguts en el seu dret al tràmit corresponent continuant amb el procediment; d'altra banda s'admetrà l'actuació de l'interessat i produirà els seus efectes legals, si es produeix abans o dins del dia que es notifiqui la resolució en la que es tingui per transcorregut el termini.
6. La terminació convencional del procediment haurà de ser autoritzada pel Ple.
7. En la tramitació dels expedients administratius que dugui a terme l'ORGT per delegació de l'Ajuntament s'utilitzaran preferentment els mitjans electrònics, sens perjudici del dret dels ciutadans a utilitzar altres mitjans i a ésser-hi atesos.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Les persones jurídiques, o col·lectius de persones físiques que, amb motiu de llur capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantit l'accés als mitjans tecnològics necessaris, hauran de comunicar-s'hi amb l'ORGT utilitzant només mitjans electrònics.

8. En particular, la notificació d'actuacions de gestió i recaptació dels ingressos municipals que hagi de practicar l'ORGT s'efectuarà en la forma prevista en la seva Ordenança General.

Article 12.- Obligació de resoldre

1. L'Ajuntament està obligat a resoldre totes les qüestions que es plantegin en els procediments tributaris, així com a notificar dita resolució expressa. S'exceptua aquest deure de resoldre expressament en els casos següents:

- En els procediments relatius a l'exercici de deures que només han de ser objecte de comunicació per l'obligat tributari.
- Quan es produeixi la caducitat, la pèrdua sobrevinguda de l'objecte del procediment, la renúncia o el desistiment dels interessats.

El termini màxim de duració dels procediments serà de 6 mesos, excepte que la normativa aplicable fixi un termini diferent.

2. S'assenyalen en concret els següents terminis, d'interès particular:

- a) El recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, es resoldrà en el termini d'un mes. Quan no hagi recaigut resolució en termini, s'entendrà desestimada la sol·licitud.
- b) La concessió de beneficis fiscals en els tributs locals es resoldrà en el termini màxim de sis mesos. Si en aquest termini no ha recaigut resolució, s'entendrà desestimada la sol·licitud.

3. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, el venciment del termini màxim fixat per a la seva resolució sense haver-se dictat i notificat acord exprés, legitima l'interessat per entendre estimada o desestimada la sol·licitud per silenci administratiu, segons procedeixi i sense perjudici de la resolució que l'Administració ha de dictar.

4. Els terminis a què fan referència els apartats anteriors, tindran únicament els efectes expressats en aquest article, i pel que fa a les previsions establertes a l'article 26.4 de la Llei General Tributària, s'estarà al que es disposa a l'article 21 d'aquesta ordenança.

SECCIÓ III.- NORMES SOBRE GESTIÓ SUBSECCIÓ I.- GESTIÓ DE TRIBUTS CAPÍTOL I.- DE VENCIMENT PERIÒDIC

Article 13.- Impostos de venciment periòdic

1. En la gestió dels impostos sobre béns immobles, sobre activitats econòmiques i sobre vehicles de tracció mecànica, s'aplicarà les prescripcions contingudes a les seves Ordenances fiscals específiques.

2. A les actuacions que, en relació als tributs enumerats en el present article, dugui a terme l'Organisme de Gestió Tributària, se'ls aplicarà el que preveu la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic Municipals.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 14.- Taxes

1. Els padrons es formaran a partir del padró de l'exercici anterior, i s'hi incorporaran les modificacions derivades de la variació de tarifes aprovades a l'ordenança fiscal municipal corresponent i també altres incidències que no constitueixin alteració dels elements essencials determinants del deute tributari i que siguin conegudes per l'ORGT o per l'Ajuntament.
2. Quan s'hagi delegat la gestió de les taxes, el padró corresponent serà aprovat per l'òrgan competent de l'ORGT.
3. Quan no s'hagi delegat en altra Entitat la gestió de les taxes, correspondrà a l'òrgan competent de l'Ajuntament.
4. Quan els períodes de cobrament de diversos tributs de venciment periòdic siguin coincidents, es podrà exigir el pagament de les quotes respectives mitjançant un rebut únic en el que constaran degudament separats els conceptes d'ingrés.
5. Es podrà sol·licitar la divisió de la quota tributària, sent indispensable aportar les dades personals i els domicilis de la resta dels obligats al pagament, així com els documents públics acreditatius de la proporció, sempre i quan l'import de la quota sigui superior a 10 EUR.
6. En les taxes per prestació de serveis o aprofitaments especials que s'estenguin a varis exercicis, l'acreditament de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció dels serveis o la utilització privativa o aprofitament especial, en què s'aplicarà el previst en els apartats següents:
 - a) Quan s'iniciï l'activitat en el primer semestre, s'abonarà en concepte de taxa corresponent a aquell exercici la quota íntegra. Si l'inici de l'activitat té lloc en el segon semestre de l'exercici es liquidarà la meitat de la quota anual.
 - b) Si es cessa en l'activitat durant el primer semestre de l'exercici procedirà la devolució parcial de quota (la meitat). Si el cessament té lloc en el segon semestre, no procedirà retornar quantitat alguna.

Article 15.- Calendari fiscal

1. Quan es tracti d'ingressos la gestió dels quals ha estat delegada, correspondrà a l'ORGT la publicació del calendari fiscal en el BOP i també en la seva seu electrònica.

La consulta telemàtica dels períodes de cobrança dels tributs municipals serà possible al llarg de tot l'exercici, mitjançant accés a la seu electrònica de l'ORGT.

2. Així mateix, es distribuirà un fulletó informatiu del calendari fiscal i, quan calgui, es divulgarà a través dels mitjans de comunicació municipals.

Article 16.- Exposició pública de padrons

1. El termini d'exposició pública dels padrons serà de vint dies naturals, comptats a partir del primer dia del període de cobrament.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Aquest tràmit d'informació pública es realitza mitjançant anunci publicat en el Butlletí oficial de la província i per mitjans electrònics amb la publicació a la seu electrònica de l'ORGT.

2. Tots els interessats que accedeixin a la seu electrònica de l'ORGT, o dels ajuntaments que han delegat competències de gestió tributària i disposin de signatura electrònica, poden consultar, durant el tràmit d'informació pública, l'expedient, llevat de les dades excloses del dret d'accés.

La consulta es podrà realitzar així mateix de forma presencial en les oficines de l'ORGT.

3. Les variacions dels deutes i altres elements tributaris originades per l'aplicació de modificacions introduïdes en la llei i les ordenances fiscals reguladores dels tributs, o resultants de les declaracions d'alteració reglamentàries que hagi de presentar el subjecte passiu, seran notificades col·lectivament, a l'empara d'allò que preveu l'article 102 de la Llei general tributària i disposició addicional 14ª del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

4. Contra l'exposició pública dels padrons i de les liquidacions que porten incorporades, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des de la data de finalització del termini d'exposició pública dels corresponents padrons.

5. El recurs de reposició es presentarà davant l'òrgan que ha aprovat el corresponent padró. Conseqüentment, en els supòsits en què s'hagi aprovat per l'òrgan competent de l'ORGT, es formularà el recurs de reposició davant aquest òrgan.

CAPÍTOL II.- DE VENCIMENT NO PERIÒDIC

Article 17.- Pràctica de liquidacions

1. En els termes regulats a les ordenances fiscals municipals, i mitjançant l'aplicació dels respectius tipus impositius, es practicaran liquidacions quan, no havent-se establert l'autoliquidació, l'Ajuntament tingui coneixement de l'existència del fet imposable respecte dels tributs següents:

- Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
- Contribucions especials.
- Taxes en els supòsits de primera o única sol·licitud de serveis.
- Taxes en els supòsits de primera o única utilització privativa o aprofitament especial del domini públic.

2. L'aprovació de les liquidacions a què es refereix l'apartat anterior és competència de l'Alcaldia.

3. Quan s'hagi delegat la gestió de l'ingrés corresponent, les liquidacions seran practicades i aprovades per l'òrgan competent de l'ORGT.

4. Quan, dins el procediment de comprovació limitada, les dades en poder de l'Administració siguin suficients per formular proposta de liquidació, es notificarà dita proposta per tal que l'interessat al·legui el que convingui al seu dret.

Vistes les al·legacions, podrà practicar-se liquidació provisional.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5. Per raons de cost i eficàcia, no es practicaran liquidacions quan resultin quotes inferiors a 10 EUR, excepte en el cas de l'Impost sobre Vehícles de Tracció Mecànica, taxes i preus públics.

Article 18.- Presentació de declaracions

1. L'Ajuntament establirà els circuits per a conèixer de l'existència de fets imposables que originen l'acreditament dels tributs municipals.
2. Sense perjudici del previst en el punt anterior, els subjectes passius estan obligats a presentar les declaracions previstes legalment.
3. La manca de presentació de declaracions de forma completa i correcta, necessàries perquè l'Ajuntament pugui practicar la liquidació d'aquells tributs que no s'exigeixen pel procediment d'autoliquidació, constitueix infracció tributària, excepte que l'interessat regularitzi la seva situació sense requeriment de l'Administració.
4. La infracció tributària prevista a l'apartat anterior pot ser lleu, greu o molt greu, conforme el que estableix l'article 192 de la Llei General Tributària.

CAPÍTOL III.- NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES

Article 19.- Notificació de les liquidacions de venciment singular

1. En els supòsits de liquidacions de taxes per prestació de serveis, o per autorització per a utilitzar privativament o aprofitar especialment el domini públic, sempre que sigui possible es notificarà personalment a l'obligat tributari.
2. Per a notificar altres liquidacions diferents a les previstes a l'apartat 1) s'expedirà un document de notificació que contindrà els requisits normatius.
3. La notificació es practicarà per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció, així com de la data, la identitat del receptor i el contingut de l'acte notificat.
4. La pràctica de notificacions s'ajustarà al que estableixen la Llei General Tributària, la normativa de desenvolupament; supletòriament, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics; la Llei 26/2010, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 29/2010, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, la Llei 18/2009 i altres normes que regulen les notificacions electròniques.
5. Es procurarà que un des dos intents es realitzi en horari de tarda. De resultar infructuosos els dos intents de lliurament personal, es podrà dipositar a la bústia de l'interessat l'avís perquè passi a recollir la notificació per les dependències de l'agent notificador.

Complementàriament, cas de no haver-se recollit la notificació, es podrà dipositar el document a la bústia del domicili de l'interessat.

6. Quan la notificació no ha estat rebuda personalment es citarà a l'interessat o el seu representant amb l'objecte de dur a terme la notificació per compareixença, mitjançant



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

anuncis que es publicaran, per una sola vegada per cadascú dels interessats, al Butlletí oficial de la província o a la seu electrònica de l'ORGT. En la publicació constarà la relació de notificacions pendents, amb indicació del subjecte passiu, obligat tributari o representant, procediment que les motiva, òrgan responsable de la seva tramitació, i lloc i termini on s'ha de comparèixer per ser notificat. En tot cas la compareixença es produirà en el termini de quinze dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci al BOP o a la seu electrònica de l'ORGT. Quan transcorregut el termini indicat no s'hagués comparegut, la notificació s'entendrà produïda a tots els efectes legals des del dia següent al del venciment del termini per comparèixer.

7. Quan es tracti de notificacions relatives a ingressos la gestió dels quals ha estat delegada, s'hi practicaràn segons allò previst a la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic Municipals.

8. Tindrà plena validesa la notificació que es transmeti per mitjans electrònics, en els termes establerts reglamentàriament.

9. Quan es produeixin modificacions de caràcter general dels elements integrants dels tributs de cobrament periòdic per rebut, mitjançant les corresponents Ordenances Fiscals, no serà necessària la notificació individual de les liquidacions resultants, excepte en els supòsits establerts a l'apartat 3 de l'article 102 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributaria.

CAPÍTOL IV.- CONCESSIÓ DE BENEFICIS FISCALS

Article 20.- Sol·licitud

1. La concessió o denegació de beneficis fiscals es competència de l'Alcaldia.
2. Quan els beneficis fiscals es refereixin a tributs la gestió dels quals ha estat delegada, correspondrà a l'òrgan competent de l'ORGT resoldre sobre la seva concessió.
3. Excepte previsió legal expressa en contra, la concessió de beneficis fiscals té caràcter pregat, per la qual cosa hauran de ser sol·licitats.
4. Amb caràcter general, i excepte en els supòsits que la llei o l'ordenança fiscal estableixin previsió contrària, els beneficis fiscals s'aplicaran a totes les liquidacions afectades que no hagin adquirit fermesa al moment de la concessió, sempre que els requisits del benefici concorrin en la data d'acreditament del tribut.
5. L'acord de concessió o denegació dels beneficis fiscals de caràcter pregat s'adoptarà en el termini de sis mesos comptats des de la data d'aquella sol·licitud. Si no es dicta resolució en aquest termini, la sol·licitud formulada s'entendrà desestimada.

No caldrà que l'interessat aporti la documentació acreditativa dels beneficis fiscals sol·licitats, quan l'Administració gestora del tribut pugui consultar i verificar telemàticament les dades declarades i consti el consentiment de l'interessat perquè es realitzi l'esmentada consulta.

CAPÍTOL V.- PROCEDIMENT DE REVISIÓ

Article 21.- Recursos administratius



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1. Contra els actes d'aplicació i efectivitat dels ingressos de dret públic municipals, només podrà interposar-se recurs de reposició davant l'òrgan que dictà l'acte administratiu que es reclama.
2. El recurs de reposició s'entendrà desestimat si no ha estat resolt en el termini d'un mes comptat des de la data d'interposició.
3. Als efectes de la no exigència d'interessos de demora a que fa referència l'article 26.4 de la Llei General Tributària, s'entendrà que l'Ajuntament ha incomplert el termini màxim de resolució del recurs de reposició quan hagi transcorregut el termini d'un any des de la seva interposició, sense que hagi recaigut resolució expressa. Aquest termini s'estableix a l'empara de la Disposició addicional quarta, apartat 3 de la Llei General Tributària, i en paritat amb el que preveu dita Llei per a la resolució de les reclamacions economicoadministratives.
4. Contra la denegació del recurs de reposició pot interposar-se recurs contenciós administratiu en els terminis següents:
 - a) Si la resolució ha estat expressa, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició.
 - b) Si no hi hagués resolució expressa, en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què hagi d'entendre's desestimat el recurs de reposició.
5. El termini per a interposar recurs contenciós administratiu contra l'aprovació o la modificació de les Ordenances Fiscals serà de dos mesos comptats des del dia següent a la data de publicació de la seva aprovació definitiva.

Article 22.- Revisió d'ofici

1. El Ple de l'Ajuntament podrà declarar, previ dictamen favorable de la Comissió Jurídica Assessora de la Generalitat de Catalunya, la nul·litat dels actes de gestió i recaptació dels ingressos de dret públic en els quals concorrin motius de nul·litat de ple dret, en els termes establerts a l'article 217 de la Llei General Tributària.
2. El procediment de nul·litat a què es refereix l'apartat anterior podrà iniciar-se:
 - a) Per acord de l'òrgan que dictà l'acte.
 - b) A instància de l'interessat.

En el procediment s'haurà de concedir audiència a aquells a favor dels quals va reconèixer drets l'acte que es pretén anul·lar.

Article 23.- Declaració de lesivitat

1. En altres casos, diferents del previst a l'article anterior i dels que es refereix l'article 220 de la Llei General Tributària, l'Ajuntament només podrà anul·lar els seus actes declaratius de drets si els declara lesius per a l'interès públic.
2. La declaració de lesivitat correspon al Ple de l'Ajuntament.
3. En el termini de dos mesos des del dia següent a la declaració de lesivitat, s'haurà d'interposar el corresponent recurs contenciós administratiu.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 24.- Revocació d'actes i rectificació d'errors

1. L'Ajuntament podrà revocar els seus actes en benefici dels interessats quan s'estimi que infringeixen manifestament la llei, quan circumstàncies sobrevingudes que afectin una situació jurídica particular posin de manifest la improcedència de l'acte dictat, o quan en la tramitació del procediment s'hagi produït indefensió als interessats.

El procediment de revocació s'iniciarà exclusivament d'ofici, sens perjudici que els interessats puguin promoure la seva iniciació per l'Ajuntament, mitjançant un escrit que dirigiran a l'òrgan que va dictar l'acte.

La revocació serà possible mentre no hagi transcorregut el termini de prescripció.

2. Es rectificaran en qualsevol moment, d'ofici o a instància de l'interessat, els errors materials, de fet i els aritmètics, sempre que no hagin transcorregut quatre anys des que es va dictar l'acte objecte de rectificació.

Tramitat l'expedient en què es justifiqui la necessitat de procedir a la rectificació, el servei competent formularà proposta d'acord rectificatori, que, haurà de ser aprovada pel mateix òrgan que va dictar l'acte objecte de rectificació.

CAPÍTOL VI.- SUSPENSÍO DEL PROCEDIMENT

Article 25.- Suspensió per interposició de recursos

1. La interposició de recursos administratius no requereix el pagament previ de la quantitat exigida; això no obstant, la interposició del recurs no aturarà l'acció administrativa per a la cobrança llevat que l'interessat sol·liciti la suspensió del procediment, supòsit en què serà indispensable aportar una garantia que cobreixi el total del deute, els interessos de demora que generi la suspensió i els recàrrecs que resultin procedents en el moment en què es procedeixi a l'execució.

2. No obstant el que es disposa al punt anterior, l'òrgan competent per resoldre el recurs podrà suspendre, d'ofici o a sol·licitud del recurrent, l'execució de l'acte recorregut quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

a) Que l'execució pugui causar perjudicis d'impossible o difícil reparació. b) Que la impugnació es fonamenti en una causa de nul·litat de ple dret.

3. Si la impugnació afecta un acte censal relatiu a un tribut de gestió compartida, no se suspèn en cap cas, per aquest fet, el procediment de cobrament de la liquidació que pugui practicar-se. Això sense perjudici que, si la resolució que es dicta en matèria censal afecta el resultat de la liquidació abonada, es realitzi la devolució d'ingressos corresponent.

4. Quan hagi estat resolt el recurs de reposició interposat en període voluntari en sentit desestimatori es notificarà a l'interessat concedint-li termini per pagar en període voluntari, en els termes següents:

- Si la resolució es notifica en la primera quinzena del mes, el deute es podrà satisfer fins el dia 20 del mes posterior, o l'immediat hàbil posterior.
- Si la resolució es notifica entre els dies 16 i últim de cada mes, el deute es podrà satisfer fins el dia 5 del segon mes posterior, o l'immediat hàbil posterior.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5. Quan de la resolució del recurs, es derivi l'obligació de modificar la liquidació, el deute resultant podrà ser satisfet en els mateixos terminis establerts en el punt anterior.

6. Quan l'Ajuntament conegui de la desestimació d'un recurs contenciós administratiu contra una liquidació que es troba en període de pagament voluntari, haurà de notificar el deute resultant comprensiu del principal més els interessos de demora acreditats en el període de suspensió i concedir període per efectuar el pagament, determinat segons el previst al punt 3.

Quan el deute suspès es trobés en via de constrenyiment, abans de continuar les actuacions executives contra el patrimoni del deutor, se li requerirà el pagament del deute suspès més els interessos de demora acreditats durant els temps de la suspensió.

7. Quan l'execució de l'acte hagués estat suspesa, un cop conclosa la via administrativa, els òrgans de recaptació no iniciaran o, en el seu cas, reanudaran les actuacions del procediment de constrenyiment mentre no finalitzi el termini per interposar el recurs contenciós administratiu, sempre que la vigència i eficàcia de la caució aportada es mantingui fins llavors. Si durant aquest termini l'interessat comunicués a aquest òrgan la interposició del recurs amb petició de suspensió i oferiment de caució per garantir el pagament del deute, es mantindrà la paralització del procediment en tant conservi la seva vigència i eficàcia la garantia aportada en via administrativa. El procediment es reanudarà o suspensarà a resultes de la decisió que adopti l'òrgan judicial.

8. Es podrà concedir la suspensió parcial quan la impugnació afecti només a elements tributaris clarament individualitzats, la incidència dels quals en la determinació del deute tributari resulti quantificable.

En aquest cas, l'import de la garantia només haurà de cobrir el deute suspès.

Article 26.- Altres supòsits de suspensió

1. Dins del procediment recaptatori, es poden originar altres supòsits de suspensió quan s'hagi sol·licitat ajornament dels deutes, o s'hagi interposat terceria de domini.

2. Caldrà paraitzar el procediment quan l'interessat ho sol·liciti si demostra l'existència d'alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que ha existit error material, aritmètic o de fet en la determinació del deute.
- b) Que el deute ha estat ingressat, condonat, compensat, suspès o ajornat.

3. Fins que la liquidació del deute tributari executat sigui ferma en via administrativa i judicial, no es podrà procedir a l'alienació dels béns i drets embargats en el curs del procediment de constrenyiment, llevat que es tractés de supòsits de força major, béns peribles, béns en els que existeixi un risc de pèrdua imminent de valor o quan el contribuent sol·liciti de forma expressa la seva alienació.

4. Quan la recaptació dels ingressos municipals hagi estat delegada la suspensió i si s'escau paralització del procediment, correspondrà a l'ORGT.

Article 27.- Garanties

1. La garantia a dipositar per obtenir la suspensió del procediment serà de la següent quantia:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

a) Si el deute es troba en període voluntari de pagament, a suma del principal (quota inicialment liquidada), els interessos de demora que generi la suspensió i els recàrrecs que procedirien en cas d'execució de la garantia.

b) Si el deute es troba en període executiu de pagament, la suma del deute total existent en el moment de sol·licitar la suspensió i els interessos de demora que generi la suspensió.

2. Les garanties necessàries per tal d'obtenir la suspensió automàtica, seran exclusivament les següents:

a) Diner efectiu o valors públics, els quals podran dipositar-se en la Caixa General de Dipòsits, en la Tresoreria Municipal o en la Tresoreria de l'ORGT.

b) Aval o fiança de caràcter solidari prestat per entitat de crèdit o societat de garantia recíproca o certificat d'assegurança de caució.

c) Altres mitjans que es considerin suficients, quan es provi les dificultats per aportar la garantia en qualsevol de les formes ressenyades. La suficiència de la garantia en aquest cas haurà de ser valorada per la Intervenció.

3. En casos molt qualificats i excepcionals, podrà acordar-se per l'Alcaldia, a instància de part, la suspensió del procediment, sense prestació de cap garantia, quan el recurrent al·legui i justifiqui la impossibilitat de prestar-la.

4. Respecte a les garanties que hauran de prestar-se en els supòsits d'ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació el que preveu l'article 42 d'aquesta Ordenança.

CAPÍTOL VII.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

Article 28.- Iniciació de l'expedient

1. Amb caràcter general, el procediment s'iniciarà a instància de l'interessat, qui haurà de fonamentar el seu dret i aportar el comprovant d'haver satisfet el deute.

2. Si la recaptació del recurs origen de la devolució que es sol·licita ha estat delegada, la sol·licitud es formularà per escrit o personalment a qualsevol de les oficines de l'ORGT.

3. Podrà acordar-se d'ofici la devolució en els supòsits següents:

a) Quan després de haver-se satisfet una liquidació tributària, aquesta sigui anul·lada.

b) Quan es verifiqui la duplicitat del pagament.

4. Quan es tracti de pagaments duplicats, la devolució es podrà realitzar a les oficines centrals o perifèriques de l'ORGT aportant els documents originals acreditatius del pagament, o manifestant davant el funcionari competent de l'ORGT les dades perquè es pugui comprovar informàticament la realitat del pagament i el dret a obtenir la devolució.

Tanmateix, no caldrà l'aportació dels comprovants de pagament quan els funcionaris que han de tramitar l'expedient puguin consultar telemàticament l'efectivitat del pagament.

Article 29.- Quantia de la devolució

1. Quan es dicti acte administratiu d'anul·lació, total o parcial, d'una liquidació que havia estat ingressada, es reconeixerà d'ofici el dret de l'interessat a percebre interessos de demora, sempre que es tracti d'un ingrés indegut.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

La base de càlcul serà l'import ingressat indegudament; conseqüentment, en supòsits d'anul·lació parcial de la liquidació, els interessos de demora s'acreditaran en raó a la part de liquidació anul·lada.

2. El còmput del període de demora en tot cas comprendrà el temps transcorregut des del dia en què es va fer l'ingrés fins la data en què es fa la proposta de pagament.

3. El pagament efectiu haurà de produir-se en el termini de tres mesos des de la data de la proposta de pagament, que coincidirà amb la data de la resolució que acordi la devolució.

Respecte als tipus d'interès, s'aplicarà el vigent al llarg del període segons el que preveu l'Article 26.6 de la Llei general tributària. Conseqüentment, si s'hagués modificat caldrà periodificar i aplicar a cada any o fracció el tipus d'interès de demora fixat per a l'exercici per la Llei de pressupostos de l'Estat.

4. Quan es declari indegut l'ingrés pel concepte de recàrrec de constrenyiment bé perquè s'ha anul·lat la liquidació de la quota o bé perquè no resultava procedent exigir el recàrrec, es tornarà el recàrrec i es liquidaran interessos de demora sobre aqueixa quantia.

5. En particular, i als efectes del que s'estableix als articles 31 i 224.1 de la Llei General Tributària, tenen la condició d'ingressos deguts els efectuats com a conseqüència d'aplicar els valors cadastrals determinats per la Gerència del Cadastre, segons la llei reguladora del Cadastre Immobiliari.

Sense perjudici del que disposa aquest apartat, quan el valor cadastral s'anul·li per un procediment de rectificació d'errades materials, es tornarà l'import ingressat incrementat amb els corresponents interessos de demora.

Article 30.- Reintegrament del cost de les garanties

1. Els expedients de reintegrament del cost de les garanties dipositades per suspendre un procediment mentre resta pendent de resolució un recurs, en via administrativa o judicial, s'iniciaran a instància de l'interessat.

Amb el reintegrament dels cost de les garanties que en el seu cas resulti procedent, s'abonarà l'interès legal vigent que s'hagi meritat des de la data acreditada en què s'hagués incorregut en els costos esmentats fins la data en què s'ordeni el pagament.

2. Les dades necessàries que haurà de facilitar el contribuent perquè puguin resoldre's adequadament aquestes sol·licituds, així com per efectuar, en el seu cas, el reintegrament que correspongui, seran les següents:

- Nom i cognoms o denominació social, si es tracta de persona jurídica, número d'identificació fiscal, i domicili de l'interessat.
- Resolució, administrativa o judicial, per la qual es declara improcedent total o parcialment l'acte administratiu impugnat l'execució del qual es va suspendre, així com testimoni o certificació acreditativa de la fermesa d'aquella.
- Cost de les garanties el reintegrament de les quals es sol·licita, adjuntant com documents acreditatius en el supòsit d'aval atorgats per entitats de dipòsit o societats de garantia recíproca, certificació de l'entitat avalista de les comissions efectivament percebudes per formalització i manteniment de l'aval.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

d) Declaració expressa del mitjà escollit pel qual hagi d'efectuar-se el reintegrament, podent optar per:

- Transferència bancària, indicant el número de codi de compte i les dades identificatives de l'Entitat de crèdit o bancària.
- Xec nominatiu.
- Compensació en els termes previstos en el Reglament General de Recaptació.

3. Si l'escrit d'iniciació no reunís les dades expressades o no adjuntés la documentació precisa, es requerirà l'interessat per a la seva subsanació en un termini de deu dies.

4. Els pagaments realitzats per l'ORGT pels conceptes de devolució d'ingressos indeguts i d'indemnització per costos d'aval es faran per compte d'aquest Ajuntament quan es refereixin als ingressos de titularitat municipal.

El seu import degudament justificat, serà aplicat en el primer comunicat comptable que es trameti amb posterioritat a la materialització del pagament.

SUBSECCIÓ II.- GESTIÓ DE CRÈDITS NO TRIBUTARIS CAPÍTOL I.- PREUS PÚBLICS

Article 31.- Recaptació dels preus públics

1. Es podran exigir preus públics per la prestació de serveis o realització d'activitats de competència local que hagin estat sol·licitades pels interessats, sempre que concorrin les dues condicions següents:

- a) La recepció del servei és voluntària per a l'interessat, perquè no resulta imprescindible per a la seva vida privada o social.
- b) El servei es presta efectivament pel sector privat, dins del terme municipal propi de l'Ajuntament que exigeix el preu.

2. En l'àmbit i amb l'abast de la corresponent delegació, l'ORGT recaptarà els preus públics quan així ho hagi acordat l'Ajuntament.

CAPÍTOL II.- MULTES DE CIRCULACIÓ

Article 32.- Denúncies

1. En els procediments iniciats per l'òrgan municipal competent a conseqüència de presumptes infraccions als preceptes de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària (RDL 339/1990, de 2 de març LSV) i els seus reglaments de desenvolupament, es tipificaran les infraccions i les sancions aplicables d'acord amb el quadre de infraccions i sancions establert a la normativa sobre seguretat vial vigent en cada moment.

2. Quan l'Ajuntament hagi delegat la recaptació de les multes, i utilitzi PDA's per a la seva tramitació, traslladarà a l'ORGT a través de telefonia mòbil les dades relatives a les denúncies formulades. En altre cas, es gravaran directament en la base de dades de l'ORGT els elements identificatius necessaris.

3. L'ORGT processarà la informació obtinguda de l'Ajuntament i la completarà amb les dades necessàries, relatives al titular i al vehicle, per tal d'editar la notificació de la denúncia.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

A la notificació de la denúncia per infracció de circulació es farà constar que si el titular del vehicle no n'era el conductor en el moment de la infracció, pot comunicar a l'ORGT o l'Ajuntament la identitat del conductor. Si s'escau, el procediment es derivarà a nom de la persona física identificada com a conductor.

4. La notificació de les denúncies, sancions, provisions de constrenyiment i actes administratius relatius a la recaptació executiva de multes de trànsit són competència de l'ORGT. Es realitzaran d'acord amb la normativa vigent, continguda a la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, la Llei 18/2009, que modifica el text articulat de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial i la Llei del Parlament de Catalunya 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

En els articles següents, es detalla, per a major claredat, el procediment de notificació postal i notificació telemàtica pels que es practicaran les notificacions de denúncies per infraccions de trànsit, quan no s'hagin pogut lliurar en l'acte de la infracció.

Article 33.- Notificació electrònica de denúncies i sancions

1. Es notificaran electrònicament, les denúncies i sancions a les següents persones:

- a) Les que tinguin assignada direcció electrònica vial.
- b) Persones jurídiques que no tinguin direcció electrònica vial i, a proposta de l'ORGT, hagin acceptat el procediment de notificació electrònica.
- c) Altres persones que hagin sol·licitat la notificació electrònica.

2. Es remetrà un missatge al telèfon mòbil i/o a l'adreça del correu electrònic designats per l'interessat, Informatius de l'existència de la notificació de la denúncia i de la seu electrònica a la qual caldrà accedir per recollir la notificació.

3. La notificació podrà ser rebuda mitjançant certificat digital, o utilitzant la "paraula de pas" que, per a cada notificació, facilita la plataforma e-Notum.

4. El sistema de notificació permetrà acreditar la data i hora en què es posi a disposició del denunciat la notificació, així com l'accés al seu contingut, moment a partir del qual la notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals.

5. La notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada si, un cop s'ha acreditat la constància de la posada a disposició de la persona interessada, o del seu representant, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, llevat que es comprovi la impossibilitat tècnica o material de accedir-hi.

6. Les notificacions electròniques que no hagin pogut practicar-se per impossibilitat tècnica, es practicaran al tauler edictal de sancions de trànsit (TESTRA), previst a l'article 78 de la Llei de Seguretat Vial. Transcorregut el període de vint dies naturals des de que la notificació s'hagués publicat al TESTRA, s'entendrà que aquesta s'ha practicat.

Article 34.- Notificació postal de la denúncia

1. Amb la finalitat d'oferir als interessats les màximes facilitats per al pagament de les multes en quantia reduïda, amb caràcter previ a la notificació postal formal, a què es refereixen els apartats següents, l'ORGT remetrà als interessats un document informatiu de les dades de la denúncia i apte per pagar la multa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. Per mitjà del personal notificador designat per l'ORGT, i en horari de matí i tarda, s'intentarà la notificació individual en el domicili que consta en el Registre de Trànsit, excepte que als arxius de l'ORGT consti un altre domicili declarat pel titular, cas en què s'utilitzarà aquest.

3. Si en el primer intent resulta possible lliurar la notificació, a la targeta justificant de notificació haurà de constar la data del lliurament, la signatura del receptor i, si fos diferent del titular, la seva identitat.

4. Si en el primer intent de notificació no hagués resultat possible el seu lliurament per absència de l'interessat, es realitzarà un segon intent en dia i hora diferents. En cas que el resultat d'aquest segon intent sigui positiu, es faran constar en la targeta justificant de notificació les circumstàncies referides a l'apartat anterior i es procedirà al seu retorn a l'ORGT.

5. Si el segon intent també hagués resultat infructuós, l'interessat podrà durant set dies naturals recollir la notificació en el lloc que s'indicarà, o alternativament podrà rebre en la bústia del seu domicili un document-notificació apte per pagar la multa en qualsevol entitat col·laboradora.

6. Les notificacions postals, que no hagin pogut efectuar-se, es practicaran al tauler edictal de sancions de trànsit (TESTRA), previst a l'article 78 de la Llei 18/2009. Transcorregut el període de vint dies naturals des que la notificació s'hagués publicat al TESTRA, s'entendrà que aquesta s'ha practicat, donant-se per complimentat el tràmit i continuant-se el procediment.

Article 35.- Procediment sancionador abreujat

Si es paga la multa en l'acte de la denúncia, o en el termini de vint dies comptats des del següent a la recepció de la seva notificació, es tindrà per conclòs el procediment sancionador amb les següents conseqüències:

- a) Reducció del 50% de l'import de la sanció de multa.
- b) Renúncia a formular al·legacions. Cas que fossin presentades, es tindran per no presentades.
- c) Terminació del procediment, sens necessitat de dictar resolució expressa.
- d) No es pot presentar recurs de reposició. El recurs contenciós-administratiu es podrà presentar en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què va tenir lloc el pagament de la multa.

Article 36.- Presentació d'al·legacions i recursos

1. L'interessat, quan no hagi pagat la multa, disposarà de vint dies naturals per formular al·legacions i proposar les proves que estimi oportunes.

Resoltes les al·legacions, es dictarà resolució que podrà ser recorreguda mitjançant recurs de reposició, con caràcter potestatiu, davant l'òrgan que dictà la resolució i en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la seva notificació.

2. La interposició del recurs de reposició no suspèn l'execució de l'acte impugnat ni la de la sanció. Cas que el recurrent sol·liciti la suspensió de l'execució, aquesta s'entendrà denegada transcorregut el termini d'un mes des de la sol·licitud sens que s'hagi resolt.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

El recurs de reposició s'entendrà desestimat si no recau resolució expressa en el termini d'un mes, restant expedida la via contenciós-administrativa.

3. Quan no s'hagués detingut el vehicle, el titular, l'arrendatari a llarg termini o el conductor habitual disposaran d'un termini de vint dies naturals per identificar el conductor responsable de la infracció.

La identificació de conductor es podrà fer electrònicament mitjançant accés a la seu electrònica de l'ORGT, on s'indicarà el Municipi en quin territori s'ha comès la infracció, el número d'expedient sancionador i el NIF del titular de la multa.

4. En el cas de multes per infraccions lleus, infraccions greus que no comportin pèrdua de punts, o infraccions greus i molt greus quina notificació s'efectués en el moment de la denúncia, si el denunciat no ha pagat la multa ni ha formulat al·legacions en el termini de vint dies següents al de notificació de la denúncia, aquesta sortirà l'efecte d'acte resolutori del procediment sancionador i posa fi a la via administrativa. Conseqüentment, quan concorrien les condicions d'aquest apartat, no caldrà notificar cap resolució sancionadora i els interessats no poden presentar recurs de reposició.

Article 37.- Pagament de les multes

1. Les multes es poden pagar amb reducció del 50 % si es satisfan en el moment de la denúncia o dins el termini de vint dies naturals següents al de la seva notificació.

2. Vençut el termini d'ingrés de pagament voluntari sense que s'hagi satisfet la multa, la seva exacció es portarà a terme pel procediment de constrenyiment i es meritaren els recàrrecs del període executiu previstos a l'article 28 de la Llei General Tributària sobre l'import nominal de la multa, i els interessos de demora.

3. Els recursos que puguin formular-se contra actuacions del procediment recaptatori de les multes, es resoldran pels òrgans competents de l'ORGT.

4. Les multes es podran satisfer en entitat bancària col·laboradora, per telèfon trucant al Servei d'Atenció Telefònica de l'ORGT o per internet en la seu electrònica de l'ORGT.

5. Els titulars dels vehicles amb els que s'hagi comès una infracció seran responsables subsidiaris en cas de impagament de la multa, llevat els supòsits següents:

- a) Robatori o altre ús que acrediti que el vehicle fou utilitzat en contra de la voluntat del titular.
- b) Quan el titular sigui una empresa de lloguer sens conductor.
- c) Quan el vehicle tingui assignat un arrendatari a llarg termini, o un conductor habitual; en aquests casos, la responsabilitat recaurà sobre l'arrendatari o el conductor habitual.

Article 38.- Prescripció i caducitat de les infraccions i sancions

1. El termini de prescripció de les infraccions lleus és de tres mesos i de sis mesos per a les infraccions greus i molt greus.

El termini de prescripció es compta a partir del dia en què els fets s'hagin comès. La prescripció s'interromp per qualsevol actuació administrativa de la que tingui coneixement el



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

denunciat, o estigui encaminada a esbrinar la seva identitat o domicili i es practiqui amb projecció externa a la dependència en què s'origini.

2. El termini de prescripció de les sancions consistents en multa pecuniària és de quatre anys. El còmput i la interrupció del termini de prescripció del dret de l'Administració per exigir el pagament de les multes es regiran pel que disposa la Llei General Tributària.

3. Si no hagués recaigut la resolució sancionadora transcorregut un any des de l'inici del procediment, es produirà la seva caducitat i es procedirà a l'arxiu de les actuacions, a sol·licitud de l'interessat o d'ofici per l'òrgan que dictà la resolució.

SECCIÓ IV.- RECAPTACIÓ

Article 39.- Òrgans de recaptació i obligats al pagament

1. La gestió recaptatòria dels crèdits tributaris i qualssevol altres de dret públic que hagi estat delegada la portaran a terme els serveis centrals i perifèrics de l'ORGT, i correspondrà als òrgans i al personal que hi és adscrit l'exercici de competències i funcions segons el que es preveu en el seu Reglament orgànic i funcional.

2. La tramitació dels expedients de recaptació, quan correspongui a l'ORGT, es farà segons el que preveu la seva Ordenança General.

Estan obligats al pagament com a deutors principals, entre d'altres:

- a) Els subjectes passius dels tributs, siguin contribuents o substituïts.
- b) Els successors.
- c) Els infractors, per les sancions pecuniàries.

2. Si els deutors principals, referits al punt anterior, no compleixen la seva obligació, estaran obligats al pagament els subjectes següents:

- a) Els responsables solidaris.
- b) Els responsables subsidiaris, prèvia declaració de fallits dels deutors principals.

3. L'ORGT podrà demanar la col·laboració de l'Agència Estatal d'Administració Tributària per a la recaptació executiva dels ingressos municipals, quan no s'hagi pogut recaptar els deutes per no conèixer l'existència de béns embargables situats dins l'àmbit de la província de Girona.

Article 40.- Responsables solidaris i subsidiaris

1. En els supòsits de responsabilitat solidària previstos per les lleis, quan hagi transcorregut el període voluntari de pagament sense que el deutor principal hagi satisfet el deute, se'n podrà reclamar als responsables solidaris el pagament.

2. Respondran solidàriament del deute tributari les persones següents o entitats:

- a) Les que siguin causants o col·laborin activament en la realització d'una infracció tributària. La seva responsabilitat s'estén a la sanció.
- b) Els partícips o cotitulars de les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en proporció a les seves respectives participacions.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

c) Els que succeeixin per qualsevol concepte en la titularitat d'explotacions econòmiques, per les obligacions tributàries concretes per l'anterior titular i derivades del seu exercici.

S'exceptuen de responsabilitat les adquisicions efectuades en un procediment concursal.

3. Igualment, també seran responsables solidaris del pagament del deute tributari pendent, fins l'import del valor dels béns o drets que s'haguessin pogut embargar o alienar, les següents persones i entitats:

- a) Les que siguin causants o col·laborin en l'ocultació o transmissió de béns o drets de l'obligat al pagament amb la finalitat d'impedir l'actuació de l'Administració tributària.
- b) Les que, per culpa o negligència, incompleixin les ordres d'embargament.
- c) Les que, amb coneixement de l'embargament, la mesura cautelar o la constitució de la garantia, col·laborin o consentin en l'aixecament dels béns o drets embargats o d'aquells béns o drets sobre els que s'hagués constituït la mesura cautelar o la garantia.
- d) Les persones o entitats dpositàries dels béns del deutor que, un cop rebuda la notificació de l'embargament, col·laborin o consentin en l'aixecament d'aquests.

4. Respondran subsidiàriament del deute tributari, els administradors de fet o de dret de les persones jurídiques que no haguessin realitzat els actes necessaris de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries fins els límits següents:

- a) Quan s'ha comès infraccions tributàries respondran del deute tributari pendent i de les sancions.
- b) En supòsits de cessament de les activitats, per les obligacions tributàries devengades, que es trobin pendents en la data de cessament, sempre que no haguessin fet el necessari per al seu pagament o haguessin adoptat acords o pres mesures causants de la manca de pagament.
- c) Els adquirents de béns afectes per llei al pagament del deute tributari.

5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei general tributària.

6. Els procediments de derivació de responsabilitat que hagin de tramitar-se per tal d'exigir als responsables determinats en aquest article, i en els següents, el pagament dels tributs, es tramitaran per l'ORGT, quan es tracti d'ingressos la recaptació dels quals s'ha delegat en la Diputació.

Article 41.- Successors en els deutes tributaris

1. A la mort dels obligats tributaris, les obligacions tributàries pendents es transmetran als hereus i legataris, amb les limitacions resultants de la legislació civil, pel que fa a l'adquisició de l'herència.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data de mort del causant, encara que no estiguin liquidats. No es transmetran les sancions.

2. Les obligacions tributàries pendents de les societats i entitats amb personalitat jurídica dissoltes i liquidades es transmetran als socis, copartípics o cotitulars, que quedaran obligats solidàriament fins els límits següents:

- a) Quan no existeixi limitació de responsabilitat patrimonial, la quantia íntegra dels deutes pendents.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

b) Quan legalment s'hagi limitat la responsabilitat, el valor de la quota de liquidació que els correspongui i les altres percepcions patrimonials rebudes pels mateixos en els dos anys anteriors a la data de la dissolució que minorin el patrimoni social que hagués hagut de respondre d'aquestes obligacions.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data d'extinció de la personalitat jurídica de la societat o entitat, encara que no estiguin liquidats.

3. Les obligacions tributàries pendents de les societats mercantils i entitats amb personalitat jurídica, en supòsits d'extinció o dissolució sense liquidació, es transmetran a les persones o entitats que succeeixin, o siguin beneficiàries de l'operació. Aquesta previsió també serà aplicable a qualsevol supòsit de cessió global de l'actiu i passiu d'una societat mercantil o d'una entitat amb personalitat jurídica.

4. Les obligacions tributàries pendents de les fundacions, o entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en cas de dissolució de les mateixes, es transmetran als destinataris dels béns i drets de les fundacions, o als partícips o cotitulars de dites entitats.

5. Les sancions que procedeixin per les infraccions comeses per les societats i entitats a les quals es refereixen els apartats 2, 3, 4 del present article s'exigiran als successors d'aquelles, fins al límit del valor de la quota de liquidació que els correspongui.

Article 42.- Ajornaments i fraccionaments

1. Quan s'hagi delegat la recaptació dels ingressos la concessió i denegació dels ajornaments i fraccionaments correspondrà a l'ORGT qui actuarà segons allò previst a la seva Ordenança General.

Si s'hagués de resoldre amb altres criteris, respecte a terminis dels ajornaments i fraccionaments, o exigibilitat de garanties, caldrà l'expressa autorització de l'Ajuntament.

2. Per a supòsits diferents dels referits al punt anterior, correspondrà la resolució de la sol·licitud a l'Alcaldia.

3. No podran ser objecte d'ajornament o fraccionament els deutes tributaris:

- Que es realitzin mitjançant efectes timbrats.
- En el cas de concurs de l'obligat tributari, no es podran ajornar o fraccionar els deutes que, d'acord amb la legislació concursal, tinguin la consideració de crèdits contra la massa.

4. L'acord de concessió especificarà la garantia que el sol·licitant haurà d'aportar o, si escau, la dispensa d'aquesta obligació.

5. La garantia haurà d'aportar-se en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent al de la notificació de l'acord de concessió, l'eficàcia del qual quedarà condicionada a dita aportació.

Article 43.- Prescripció

1. Prescriuran als quatre anys:

a) El dret de l'Administració per determinar el deute tributari, mitjançant l'oportuna liquidació. b) L'acció per exigir el pagament dels deutes tributaris liquidats i autoliquidats.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- c) L'acció per imposar sancions tributàries.
 - d) El dret a la devolució d'ingressos i el reembossament del cost de les garanties.
2. El termini de prescripció dels deutes no tributaris es determinarà d'acord amb la normativa particular que en reguli la gestió del corresponent ingrés.
 3. El termini de prescripció s'interromprà en els casos i termes previstos a l'article 68 de la Llei General Tributària.
 4. Produïda la interrupció, s'iniciarà de nou el còmput del termini de prescripció a partir de la data de l'última actuació de l'obligat al pagament o de l'Administració.
- Interromput el termini de prescripció, la interrupció afecta tots els obligats al pagament.
5. La prescripció guanyada extingeix el deute.

Article 44.- Compensació

1. Podran compensar-se els deutes a favor de l'Ajuntament que es trobin en fase de gestió recaptatòria, tant en voluntària com en executiva, amb les obligacions reconegudes per part d'aquell i a favor del deutor.
2. Quan la compensació afecti deutes en període voluntari, serà necessari que la sol·liciti el deutor.
3. Quan els deutes es trobin en període executiu, l'Alcaldia pot ordenar la compensació, que es practicarà d'ofici i serà notificada al deutor.

Article 45.- Compensació i extinció de deutes de les entitats de dret públic mitjançant deduccions sobre transferències

1. Els deutes a favor de l'Ajuntament, quan el deutor sigui un ens territorial, un organisme autònom, la Seguretat Social o una entitat de dret públic, l'activitat dels quals no es regeixi per l'ordenament privat, seran compensables d'ofici, una vegada transcorregut el termini d'ingrés en període voluntari.
2. Així mateix, els deutes vençuts, líquids i exigibles que l'Estat, les Comunitats Autònomes, entitats locals i demés entitats de dret públic tinguin amb l'Ajuntament podran extingir-se amb les deduccions sobre les quantitats que l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o dels Ens locals corresponents hagin de transferir a les referides entitats deutores.
3. Quan no sigui possible aplicar la compensació com a mitjà d'extinció dels deutes de les entitats públiques ressenyades anteriorment, en no tenir aquestes cap crèdit contra l'Ajuntament, cas que s'hagin delegat les funcions de recaptació, el tesorero municipal traslladarà a l'Assessoria Jurídica de l'ORGT el conjunt de les seves actuacions.
4. L'Assessoria Jurídica, després d'examinar la naturalesa del deute i del deutor i el desenvolupament de la tramitació de l'expedient, elaborarà la proposta d'actuació, que pot ser una de les següents:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

a) Sol·licitar a l'Administració de l'Estat, a l'Administració autonòmica o la Local que, amb càrrec a les transferències que poguessin ordenar-se a favor de l'Ens deutor, s'apliqui la deducció de la quantitat equivalent a l'import del deute.

b) Sol·licitar la col·laboració de la Direcció General de Recaptació.

5. Acreditada la impossibilitat de la compensació de les obligacions pecuniàries per part dels Ens deutors dels Municipis, l'ORGT investigarà l'existència de béns patrimonials, a l'efecte d'ordenar la seva execució si resultés imprescindible per a la realització del crèdit municipal.

6. Les actuacions que, si escau, hagin de portar-se a terme seran aprovades pel Tresorer, i de la seva resolució s'efectuarà notificació formal a l'entitat deutora.

Article 46.- Situació d'insolvència

1. Són crèdits incobrables aquells que no puguin fer-se efectius en el procediment de gestió recaptatòria per resultar fallits els obligats al pagament, o per concórrer en els béns coneguts del deutor circumstàncies que els fan inembargables.

2. Quan el procediment recaptatori s'hagi tramitat per l'ORGT, correspondrà al mateix formular proposta de crèdits incobrables, d'acord amb els criteris reflectits en la seva Ordenança General.

3. L'aprovació de la declaració de crèdits incobrables és competència de l'Ajuntament.

Quan es tracti d'ingressos de dret públic recaptats per l'ORGT, aquesta competència pot ser delegada en l'Organisme gestor.

4. Quan s'hagi delegat en l'ORGT la competència per aprovar la declaració de crèdits incobrables, aquest procedirà aplicant els criteris de la seva Ordenança general de Gestió, Inspecció i Recaptació; en tot cas, restaran a disposició de l'Ajuntament les justificacions (en paper o electròniques) de les actuacions dutes a terme en ordre a assolir la realització del crèdit.

5. En particular, pel que respecta a la recaptació de multes de trànsit, quan s'hagi delegat la competència per aprovar la declaració de crèdits incobrables, s'adoptarà el corresponent acord quan:

a) L'import del deute sigui igual o inferior a 100 EUR i hagi estat infructuós l'embarg de fons.

b) L'import del deute sigui superior a 100 EUR i inferior a 500 EUR i hagin estat infructuosos els intents d'embarg de fons i de salaris.

c) Essent l'import del deute igual o superior a 500 EUR, no han tingut resultat positiu les actuacions d'embarg de vehicles o béns immobles.

Si no ha estat delegada la competència per aprovar la declaració de crèdits incobrables en els expedients de recaptació de multes de trànsit, l'ORGT elevarà proposta a l'Ajuntament, formulada sota els criteris anteriors. Si en el termini de tres mesos, comptats des de l'entrada de la proposta en el Registre Municipal, l'Ajuntament no formulés cap objecció, l'ORGT, atesa la provada impossibilitat de continuar el procediment recaptatori, es datarà dels expedients, remetent a l'ajuntament el conjunt d'actuacions efectuades. El suport de dites actuacions serà paper, o electrònic, segons procedeixi en cada cas.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

6. Quan s'hagin declarat fallits els obligats al pagament i els responsables, es declararan provisionalment extingits els deutes, i podran ser rehabilitats en el termini de prescripció. El deute restarà definitivament extingit si no s'hagués rehabilitat en aquell termini.

Article 47.- Execució forçosa

1. Amb caràcter general i a l'efecte de respectar el principi de proporcionalitat entre l'import del deute i els mitjans utilitzats per al seu cobrament, quan calgui procedir a l'execució forçosa dels béns i drets del deutor, per deutes inferiors a 500 EUR, per l'òrgan responsable de la recaptació només s'ordenaran les actuacions d'embarg següents:

a) Deutes de quantia igual o inferior a 100 EUR:

- Embarg de diner efectiu o en comptes obertes en entitats de crèdit.

b) Deutes de quantia superior a 100 EUR i inferior a 500 EUR:

- Embarg de diner efectiu o en comptes obertes en entitats de crèdit.

- Crèdits, valors i drets realitzables a l'acte, o a curt termini.

- Sous, salaris i pensions.

2. Als efectes de determinar la quantia a què es refereix el punt anterior, es computaran tots els deutes d'un contribuent que resten pendents de pagament.

3. Amb caràcter general, quan el resultat de les actuacions d'embarg referides al punt 1 sigui negatiu, es formularà proposta de declaració de crèdit incobrable. Pel que fa a les multes de trànsit, s'aplicarà el previst a l'apartat 4 de l'article anterior.

4. Quan la quantia total del deute d'un contribuent sigui igual o superior a 500 EUR, es podrà ordenar l'embarg dels béns i drets previstos a l'article 169 de la Llei General Tributaria, preservant l'ordre establert a l'esmentat precepte.

5. No obstant el previst al punt 4, quan s'hagués d'embargar un bé el valor del qual és molt superior a la quantia del deute, es consultarà al Tresorer de l'Ajuntament i s'actuarà tenint en compte les seves indicacions.

6. A sol·licitud del deutor es podrà alterar l'ordre d'embargament si els béns que designi garanteixen amb la mateixa eficàcia el cobrament del deute que aquells altres béns que preferentment haguessin de ser travats i no causi perjudici a tercers.

7. En els casos de procediments d'execució forçosa on no s'hagin adjudicat en subhasta pública i posterior venda mitjançant adjudicació directa béns propietat dels deutors, correspondrà al Tresorer municipal fer la proposta a l'Alcaldia d'adjudicació de béns a favor de l'Ajuntament, de conformitat a allò establert en els articles 108 i següents del Reglament general de recaptació.

Quan el procediment recaptatori s'hagi tramitat per l'ORGT, un cop ultimades les actuacions, aquest elevarà l'expedient a l'Ajuntament a fi que per part del Tresorer municipal pugui formular a l'Alcaldia la proposta d'adjudicació de béns.

8. Si l'adjudicació dels béns a què es refereix l'apartat anterior no resulta d'interès per a l'Ajuntament, es procedirà a la data comptable dels valors objecte de l'expedient per a quina recaptació es tramità la subhasta.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Sens perjudici de la possible rehabilitació de l'expedient cas que es modifiquessin les circumstàncies relatives al deutor i l'entorn econòmic general.

SECCIÓ V.- INSPECCIÓ

Article 48.- La inspecció tributària

1. El Departament d'inspecció tributària portarà a terme actuacions de comprovació i, si escau, investigació de la situació tributària dels obligats tributaris per qualsevol dels tributs que integren el sistema tributari local. L'exercici d'aquestes funcions comporta, si cal, regularitzar la situació tributària dels obligats mitjançant la pràctica d'una o més liquidacions.

2. En l'exercici d'aquestes funcions administratives, li correspon realitzar les actuacions següents:

- a) Investigar els supòsits de fet de les obligacions tributàries per cercar els que siguin ignorats per l'Administració tributària local.
- b) Comprovar la veracitat i l'exactitud de les declaracions i autoliquidacions que els obligats tributaris hagin presentat.
- c) Comprovar que s'han ingressat efectivament els deutes tributaris que figurin als documents d'ingrés.
- d) Practicar les liquidacions tributàries que es derivin de les actuacions de comprovació i investigació.
- e) Verificar el compliment dels requisits exigits per a obtenir beneficis o incentius fiscals i devolucions tributàries o per a gaudir-ne.
- f) Informar els obligats tributaris sobre el contingut i naturalesa de les actuacions inspectores que s'iniciïn, sobre els drets i deures que els hi pertocin, sobre les normes fiscals en general i sobre l'abast de les obligacions i drets que se'n derivin.
- g) Totes les altres actuacions que dimanin dels particulars procediments de comprovació de tributs locals que la normativa estableixi en cada cas, procurant amb cura especial la inclusió correcta en els censos d'aquells subjectes passius que hi han de figurar.
- h) Recercar la informació necessària perquè els òrgans de l'Administració tributària local puguin portar a terme les seves funcions.
- i) Comprovar el valor dels drets, rendes, productes, béns, patrimonis, empreses i d'altres elements quan sigui necessari per a determinar les obligacions tributàries.
- j) Realitzar actuacions de comprovació limitada en els termes que estableixen els articles 136 a 140 de la Llei general tributària.

3. Si en el curs de les seves actuacions la Inspecció dels Tributs constata que els obligats tributaris són responsables de fets o omissions constitutius d'infraccions tributàries, aplicarà el règim sancionador establert en la Llei general tributària i en les disposicions que la desenvolupen, especialment el Reglament general del règim sancionador tributari, en la mesura que sigui d'aplicació.

4. Les funcions d'inspecció referides al paràgraf 2, circumscrites a uns tributs concrets i podran ser delegades en la Diputació de Girona, quan aquesta Administració hagi assumit la possibilitat de dur-les a terme.

Article 49.- Personal inspector

1. Les actuacions de comprovació i investigació a què es refereix l'article anterior seran realitzades pels funcionaris del Departament d'inspecció o altres funcionaris i empleats



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

públics de l'Ajuntament, sota la immediata supervisió de qui tingui el comandament de les actuacions, qui dirigirà, impulsarà i coordinarà el seu desenvolupament, amb la preceptiva autorització de l'Alcaldia.

2. Això no obstant, podran encomanar-se actuacions merament preparatòries o de comprovació o prova de fets o circumstàncies amb transcendència tributària a altres empleats públics que no tinguin la condició de funcionaris.

3. Els funcionaris de la Inspecció seran considerats agents de l'autoritat quan portin a terme les funcions inspectores que els corresponguin. Les autoritats públiques hauran de prestar-los la protecció i l'auxili necessaris per a l'exercici d'aquestes funcions.

4. Els funcionaris de la Inspecció actuaran sempre amb la màxima consideració i hauran de guardar sigil rigorós i observar secret estricte sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec. La infracció d'aquests deures constituirà, en tot cas, falta administrativa greu.

5. L'Alcaldia proveirà el personal inspector d'un carnet o una altra identificació que l'acrediti per a l'exercici del seu treball.

Article 50.- Classes d'actuacions

1. Les actuacions inspectores podran ser:

- a) De comprovació i investigació.
- b) D'obtenció d'informació amb transcendència tributària.
- c) De valoració.
- d) D'informe i assessorament.

2. L'abast i el contingut d'aquestes actuacions es troben definits en el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, en la Llei general tributària i en les disposicions dictades per a desenvolupar-les, tal com disposa l'article 12.1 de la primera de les normes citades.

3. L'exercici de les funcions pròpies de la Inspecció s'adequarà al corresponent Pla de control tributari aprovat per l'Alcaldia.

Article 51.- Lloc i temps de les actuacions

1. Les actuacions de comprovació i investigació podran desenvolupar-se indistintament, segons decideixi la Inspecció:

- a) Al lloc on el subjecte passiu tingui el domicili fiscal, o en aquell on el representant de l'obligat tributari tingui el domicili, despatx o oficina.
- b) Al lloc on es realitzin total o parcialment les activitats gravades.
- c) Al lloc on existeixi alguna prova, encara que sigui parcial, del fet imposable o del pressupost de fet de l'obligació tributària.
- d) A les oficines de l'Ajuntament, quan els antecedents o elements sobre els quals hagin de realitzar-se puguin ser-hi examinats.

2. La Inspecció determinarà al final de cada actuació el lloc, data i hora on es reprendrà la pròxima, cosa que es farà constar en la corresponent comunicació o diligència.

3. Les actuacions que es desenvolupin a les oficines municipals respectaran preferentment l'horari d'obertura al públic i, en tot cas, la jornada de treball vigent. Si es fan als locals dels



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

interessats hauran de respectar la jornada laboral d'oficina de l'activitat que s'hi realitzi, sense perjudici de convenir, de mutu acord, que es facin en altres hores o dies.

4. Casos excepcionals, quan hi hagi un perill evident de desaparició d'elements de prova o quan l'expedient s'hagi d'enllestir amb una celeritat especial, l'Alcaldia podrà autoritzar que les actuacions inspectores es duguin a terme fora de la jornada laboral esmentada.

Article 52.- Iniciació i desenvolupament del procediment d'inspecció

1. El procediment d'inspecció s'iniciarà:

a) D'ofici.

b) A petició de l'obligat tributari, perquè tinguin caràcter general respecte del tribut i, si fos el cas, períodes afectats, les actuacions de caràcter parcial en curs. La petició s'haurà de formular dins dels 15 dies comptadors des de la notificació d'inici d'actuacions i haurà de ser atesa en el termini dels sis mesos següents a la sol·licitud.

2. Les actuacions inspectores es podran iniciar mitjançant comunicació notificada degudament a l'obligat tributari perquè es personi al lloc, data i hora que s'hi assenyalen i tinguin a disposició del personal inspector o aporti la documentació i els altres antecedents que s'hi demanen, o personant-se la Inspecció sense prèvia notificació en les empreses, oficines, dependències, instal·lacions o magatzems d'aquell, i es desenvoluparan amb l'abast, les facultats i els efectes que estableixen la Llei general tributària i la normativa dictada per a desenvolupar-la.

3. Les actuacions del procediment d'inspecció tindran caràcter general en relació a l'obligació tributària i període comprovat, o caràcter parcial si no afecten la totalitat dels elements d'aquesta obligació i així s'adverteix en la comunicació d'inici d'actuacions o en la modificació de les ja iniciades. En aquest últim cas, si s'haguessin acabat amb una liquidació provisional, els fets regularitzats no podran tornar a ser objecte d'un nou procediment.

4. Els obligats tributaris amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant, que haurà d'acreditar degudament aquesta condició per qualsevol mitjà vàlid en Dret que en deixi constància fidedigna. En aquest cas, les actuacions corresponents s'entendran realitzades amb l'obligat tributari, fins que aquest no revoqui de manera fefaent la representació i n'hagi assabentat a la Inspecció.

5. El personal inspector podrà entrar a les finques, als locals de negoci i a qualsevol lloc on es desenvolupin activitats sotmeses a gravamen, existeixin béns subjectes a tributació, es produeixin fets imposables o supòsits de fet de les obligacions tributàries o n'existeixi alguna prova, quan es consideri necessari per a la pràctica de l'actuació inspectora. Si es tracta del domicili constitucionalment protegit d'un obligat tributari, caldrà el seu consentiment previ o, si no ho dona, l'oportuna autorització judicial.

6. En el desenvolupament de les funcions de comprovació i investigació, la Inspecció qualificarà els fets, actes o negocis realitzats per l'obligat tributari amb independència de la qualificació prèvia que aquest els hagués donat.

7. En el decurs de la comprovació s'haurà d'examinar si han concorregut o no en els períodes afectats les condicions o els requisits exigits al seu moment per a concedir o reconèixer qualsevol benefici fiscal. Si s'acredités que no ha estat així, la Inspecció podrà



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

regularitzar la situació de l'obligat tributari sense necessitat de procedir a la revisió prèvia de l'acte originari de concessió o reconeixement.

8. Les actuacions de la inspecció dels tributs es documentaran en diligències, comunicacions, informes, i actes i la resta de documents en què s'inclouin actes de liquidació i altres acords resolutoris. Les actes són els documents públics que estén la Inspecció amb la finalitat de recollir-hi els resultats de les seves actuacions, s'hi ha de proposar, a més, la regularització que escaigui o declarant que la situació tributària de l'obligat és correcta.

9. Als efectes del procediment d'inspecció, s'ha d'entendre que les referències a l'inspector en cap que es fan en la normativa estatal d'aplicació directa ho són a l'òrgan municipal que exerceixi aquesta funció i, en altre cas, a l'Alcaldia.

Article 53.- Terminació de les actuacions inspectores

1. Les actuacions inspectores hauran de prosseguir fins enllestir-les, en un termini màxim de 12 mesos comptadors des de la notificació del seu inici fins que s'hagi d'entendre notificat l'acte administratiu resultant d'aquestes, sense tenir-hi en compte les dilacions imputables als interessats ni els períodes d'interrupció justificada. No obstant això, aquest termini es podrà perllongar motivadament per 12 mesos més si en dur-les a terme s'aprecia una complexitat especial o es descobreixen activitats empresarials o professionals no declarades.

2. Les actuacions inspectores es donaran per acabades quan, a judici de la Inspecció, s'hagin obtingut les dades i les proves necessàries per a fonamentar-hi la regularització que calgui o per a considerar correcta la situació tributària de l'obligat. Tot just en aquest moment es notificarà l'inici del tràmit d'audiència previ a la formalització de les actes i, a més, es podrà fixar a la mateixa notificació el lloc, data i hora per a estendre-les.

3. Les actes d'inspecció seran de conformitat, disconformitat o amb acord. Si l'obligat tributari o el seu representant no compareixen el dia assenyalat o es neguen a rebre-les o a subscriure, s'han d'estendre actes de disconformitat. La incompareixença suposarà una dilació no imputable a l'Administració pel temps que transcorri des de la data assenyalada per a la firma fins que s'aconsegueixin notificar, i la negativa a signar-les es considerarà un refús de la notificació.

4. Les actes que estengui la inspecció tributària municipal tindran el contingut, tramitació i efectes que estableixen els articles 153, 155, 156 i 157 de la Llei general tributària i la normativa dictada per a desenvolupar-los.

5. En qualsevol cas, i amb caràcter previ a la formalització de les actes de conformitat o disconformitat, es donarà audiència a l'obligat tributari perquè pugui al·legar tot allò que convingui al seu dret en relació amb la proposta de regularització que es vagi a formular.

6. L'autorització per subscriure un acte amb acord s'ha d'atorgar amb caràcter previ o simultani per l'òrgan competent per a liquidar o, en altre cas, per l'Alcaldia.

Secció VI.- Règim sancionador

Article 54.- Disposicions generals sobre infraccions i sancions tributàries

1. En matèria de tributs locals serà d'aplicació el règim d'infraccions i sancions regulat en la Llei general tributària i en les disposicions que la desenvolupin i complementin,



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

especialment el Reglament general del règim sancionador tributari (RD 2063/2004, de 15 d'octubre).

2. Seran subjectes infractors les persones físiques o jurídiques i les entitats esmentades al paràgraf 4 de l'article 35 de la Llei general tributària que realitzin els fets tipificats com a infraccions en les lleis, en el benentès que l'Administració hagi acreditat prèviament la seva responsabilitat en les accions o omissions imputades; si en una infracció tributària concorre més d'un subjecte infractor, tots quedaran obligats solidàriament al pagament de la sanció.

Qualsevol subjecte infractor tindrà la consideració de deutor principal.

3. Els obligats tributaris quedaran exempts de responsabilitat pels fets constitutius d'infracció tributària quan hagin estat realitzats pels qui no tinguin capacitat d'obrar en l'ordre tributari, quan hi concorri força major, quan derivin d'una decisió col·lectiva per als que no hi eren a la reunió on es va adoptar o per als que haguessin salvat el seu vot, quan adequin la seva actuació als criteris manifestats per l'Administració tributària competent en publicacions, comunicacions i contestacions a consultes tributàries, ja siguin pròpies o d'altres obligats, sempre que, en aquest últim cas, hi hagi una igualtat substancial entre les seves circumstàncies i les que va plantejar l'altre obligat, o quan siguin imputables a deficiències tècniques dels programes informàtics facilitats per l'Administració tributària mateixa.

4. No s'imposaran sancions per infraccions tributàries a qui regularitzi voluntàriament la seva situació abans que se li hagi comunicat l'inici d'un procediment de gestió o inspecció tributàries. Si l'ingrés es fa amb posterioritat a la comunicació, tindrà caràcter d'acompte de la liquidació que procedeix i no minvarà les sancions que calgui imposar.

5. Les sancions tributàries no es transmetran als hereus i legataris de les persones físiques infractores. Sí es trametan però, als successors de les societats i entitats dissoltes, en els termes establerts a l'article 40 de la Llei general tributària.

6. El règim sancionador ara vigent serà d'aplicació a les infraccions comeses abans de la seva entrada en vigor i a les sancions que es van imposar amb la regulació precedent, sempre que resulti més favorable per al subjecte infractor i que la sanció imposada encara no sigui ferma.

Article 55.- Concepte i classes d'infraccions i sancions tributàries

1. Són infraccions tributàries les accions i omissions doloses o culposes amb qualsevol grau de negligència que estiguin tipificades i sancionades en la Llei general tributària, en el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals o en una altra llei.

2. Cada infracció tributària es qualificarà de forma unitària com a lleu, greu o molt greu i, si li correspon una multa proporcional, s'aplicarà sobre la totalitat de la base de la sanció que en cada cas correspongui. La base de la sanció serà, en general, l'import de la quantitat a ingressar resultant de la regularització practicada, excepte les parts d'aquest import regularitzat que es derivin de conductes no sancionables.

3. S'entendrà que hi ha ocultació de dades a l'Administració tributària local quan no es presentin declaracions, s'hi incloguin fets o operacions inexistents o amb imports falsos o s'hi ometin totalment o parcialment operacions, ingressos, rendes, productes, béns o qualsevol altra dada que incideixi en la determinació del deute tributari, sempre que la



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

incidència del deute tributari derivat de l'ocultació en relació amb la base de la sanció ultrapassi sigui superior al 10%.

Es consideren mitjans fraudulents les anomalies substancials en la comptabilitat o altres registres obligatoris, l'ús de factures o justificants falsos o falsejats o la utilització de persones o entitats interposades.

4. Llevat que la Llei general tributària estableixi una sanció pecuniària fixa o assenyali un percentatge sancionador particular, cada infracció tributària es sancionarà:

- Si és lleu, mitjançant la imposició d'una sanció del 50% sobre la base de la sanció.
- Si és greu, mitjançant la imposició d'una sanció mínima del 50% sobre la base de la sanció, percentatge que s'ha d'apujar per aplicació simultània dels criteris de comissió reiterada i perjudici econòmic per a la Hisenda municipal, sense que ultrapassi el 100%.
- Si és molt greu, mitjançant la imposició d'una sanció mínima del 100% sobre la base de la sanció, percentatge que s'ha d'apujar per aplicació simultània dels criteris de comissió reiterada i perjudici econòmic per a la Hisenda municipal, sense que ultrapassi el 150%.
- Si escau, s'imposaran també les sancions no pecuniàries de caràcter accessori quan es donin els supòsits establerts a l'article 186 de la Llei general tributària.

5. Les sancions tributàries es graduaran exclusivament conforme als criteris següents, recollits en l'article 187 de la Llei general tributària, si hi resulten aplicables:

- Comissió repetida d'infraccions tributàries.
- Perjudici econòmic per a la Hisenda local.
- Incompliment substancial de l'obligació de facturació o documentació.
- Acord o conformitat de l'interessat, que es pressuposarà en els procediments de gestió si no interposa recurs de reposició o reclamació econòmica administrativa contra la liquidació resultant, o signa un acta amb acord o de conformitat en un procediment d'inspecció.

Els criteris de graduació s'han d'aplicar simultàniament.

6. Els criteris de graduació assenyalats als apartats a) i b) del paràgraf precedent s'aplicaran d'aquesta manera:

- Comissió repetida d'infraccions tributàries.

Si el subjecte infractor hagués estat sancionat dins dels quatre anys anteriors a l'actual infracció, mitjançant resolució ferma en via administrativa, per una infracció lleu de la mateixa naturalesa, l'increment serà de cinc punts percentuals; quan la infracció que es pren com a antecedent hagués estat greu, l'increment serà de quinze punts percentuals, i si fos molt greu, l'increment serà de vint-i-cinc punts percentuals. A aquestes efectes, es consideraran de la mateixa naturalesa les infraccions tipificades al mateix article de la Llei general tributària, llevat que es tracti d'infraccions per deixar d'ingressar el deute que resultaria d'un autoliquidació correcta, declarar incorrectament o obtenir indegudament devolucions tributàries, supòsit en què totes tres es consideraran de la mateixa naturalesa. En qualsevol cas, si aquests antecedents deriven del règim sancionador previst a la Llei 230/1963, de 28 de desembre, general tributària, la infracció acreditada tindrà la consideració de lleu.

- Perjudici econòmic per a la Hisenda pública local.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Es determinarà, en percentatge, la relació existent entre la base de la sanció, per un cantó, i la quantia total que s'hagués hagut d'ingressar en l'autoliquidació, la que es derivi d'una declaració acurada del tribut o l'import de la devolució obtinguda inicialment, per un altre. Si el resultat representa un percentatge superior al 10% i inferior o igual al 25%, superior al 25% i inferior o igual al 50%, superior al 50% i inferior o igual al 75%, o superior al 75%, respectivament, s'afegiran deu, quinze, vint o vint-i-cinc punts percentuals.

7. Les sancions establertes al paràgraf 4t anterior es reduiran en un 30% del seu import quan l'obligat tributari hagi prestat el seu acord o conformitat a la proposta de regularització que se li formuli, o en un 50% si la regularització s'ha dut a terme mitjançant un acta amb acord. Nogensmenys, aquesta reducció per conformitat només serà aplicable quan la infracció consisteixi en:

- a) Deixar d'ingressar el deute tributari que resultaria d'una autoliquidació correcta.
- b) Incomplir l'obligació de presentar de forma completa i correcta les declaracions o documents necessaris per practicar liquidacions.
- c) Obtenir indegudament devolucions.
- d) Sol·licitar indegudament devolucions, beneficis o incentius fiscals.
- e) Determinar o acreditar impropriadament partides positives o negatives o crèdits tributaris aparents.

Aquesta reducció s'exigirà sense més tràmit que la notificació a l'interessat si interposa recurs contenciós administratiu contra la regularització o la sanció contingudes en un acta amb acord, si no ingressa en període voluntari, o en els terminis fixats en l'acord d'ajornament o fraccionament demanat en període voluntari de pagament i garantit amb aval o certificat d'assegurança de caució els deutes tributaris derivats d'aquest tipus d'actes o, en els supòsits de conformitat, si interposa recurs o reclamació contra la regularització.

8. A més d'això, qualsevol sanció, excepte les que es deriven d'un acta amb acord, es reduirà en un 25% si s'ingressa l'import restant en període voluntari o en els terminis fixats a l'acord d'ajornament o fraccionament demanat en període voluntari de pagament i garantit amb aval o certificat d'assegurança de caució, i no s'interposa recurs o reclamació contra la liquidació o la sanció. Si se n'interposés, aquesta reducció s'exigirà sense més tràmit que la notificació a l'interessat.

9. La mort del subjecte infractor extingeix la responsabilitat per les infraccions que hagi pogut cometre. També s'extingeix si s'ultrapassa el termini de prescripció per imposar les sancions corresponents, que serà de quatre anys comptadors des que es van cometre les infraccions corresponents.

Aquest termini de prescripció s'interromprà per qualsevol acció de l'Administració tributària de què tingui coneixement l'interessat, dirigida a la imposició d'una sanció o a la regularització d'una situació de la qual pugui derivar-se'n una.

Article 56.- Infracció tributària per deixar d'ingressar el deute tributari que hagués de resultar d'una autoliquidació

1. Constitueix infracció tributària deixar d'ingressar dins del termini establert en la normativa de cada tribut local la totalitat o una part del deute que resultaria de l'autoliquidació correcta, llevat que es regularitzi voluntàriament la situació sense requeriment previ de l'Administració o s'hagués presentat l'autoliquidació sense efectuar l'ingrés que se'n derivi.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. La infracció tributària prevista en aquest article serà lleu, greu o molt greu d'acord amb el que disposen els paràgrafs següents.

3. La base de la sanció serà la quantia no ingressada a l'autoliquidació com a conseqüència de la comissió de la infracció.

4. La infracció tributària serà lleu quan la base de la sanció sigui inferior o igual a 3.000 EUR o, si és superior, quan no hi hagi ocultació.

5. La infracció serà greu quan la base de la sanció sigui superior a 3.000 EUR i hi hagi ocultació. La infracció també serà greu, qualsevol que sigui la quantia de la base de la sanció, en els supòsits següents:

- a) Quan s'hagin utilitzat factures, justificants o documents falsos o falsejats.
- b) Quan la incidència d'haver portat incorrectament els llibres o registres representi un percentatge superior al 10% i inferior o igual al 50% de la base de la sanció.

6. La utilització de mitjans fraudulents determinarà que la infracció sigui qualificada en tot cas com a molt greu.

Article 57.- Infracció tributària per incomplir l'obligació de presentar de forma completa i correcta les declaracions o els documents necessaris per a practicar liquidacions

1. Constitueix infracció tributària incomplir l'obligació de presentar de forma completa i correcta les declaracions o documents necessaris perquè l'Administració tributària local pugui liquidar adequadament els tributs que no s'exigeixen per autoliquidació, llevat que es regularitzi voluntàriament la situació sense requeriment previ de l'Administració.

2. La infracció tributària prevista en aquest article serà lleu, greu o molt greu d'acord amb el que es disposa als paràgrafs següents.

3. La base de la sanció serà la quantia de la liquidació quan no s'hagués presentat declaració, o la diferència entre la quantia que resulta de l'adequada liquidació del tribut i la que es derivaria de les dades declarades.

4. La infracció tributària serà lleu quan la base de la sanció sigui inferior o igual a 3.000 EUR o, si és superior, quan no hi hagi ocultació.

5. La infracció serà greu quan la base de la sanció sigui superior a 3.000 EUR i hi hagi ocultació. La infracció també serà greu, qualsevol que sigui la quantia de la base de la sanció, en els supòsits següents:

- a) Quan s'hagin utilitzat factures, justificants o documents falsos o falsejats.
- b) Quan la incidència d'haver portat incorrectament els llibres o registres representi un percentatge superior al 10% i inferior o igual al 50% de la base de la sanció.

6. La utilització de mitjans fraudulents determinarà que la infracció sigui qualificada en tot cas com a molt greu.

Article 58.- Infracció tributària per obtenir indegudament devolucions

1. Constitueix infracció tributària obtenir indegudament devolucions derivades de la normativa de cada tribut.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. La infracció tributària prevista en aquest article serà lleu, greu o molt greu d'acord amb el que es disposa als paràgrafs següents.
3. La base de la sanció serà la quantitat retornada indegudament com a conseqüència de la comissió de la infracció.
4. La infracció tributària serà lleu quan la base de la sanció sigui inferior o igual a 3.000 EUR o, si és superior, quan no hi hagi ocultació.
5. La infracció serà greu quan la base de la sanció sigui superior a 3.000 EUR i hi hagi ocultació. La infracció tributària també serà greu, qualsevol que sigui la quantia de la base de la sanció, en els supòsits següents:
 - a) Quan s'hagin utilitzat factures, justificants o documents falsos o falsejats.
 - b) Quan la incidència d'haver portat incorrectament els llibres o registres representi un percentatge superior al 10% i inferior o igual al 50% de la base de la sanció.
6. La utilització de mitjans fraudulents determinarà que la infracció sigui qualificada en tot cas com a molt greu.

Article 59.- Infracció tributària per sol·licitar indegudament devolucions, beneficis o incentius fiscals

1. Constitueix infracció tributària sol·licitar indegudament devolucions derivades de la normativa de cada tribut mitjançant l'omissió de dades rellevants o la inclusió de dades falses en autoliquidacions, comunicacions de dades o sol·licituds, sense que les devolucions s'hagin obtingut.
2. La infracció tributària prevista en aquest article serà greu, la base de la sanció serà la quantitat sol·licitada indegudament i la sanció consistirà en una multa pecuniària proporcional del 15%.

Article 60.- Infracció tributària per presentar incorrectament autoliquidacions o declaracions sense que es produeixi perjudici econòmic o contestacions a requeriments individualitzats d'informació

1. Constitueix infracció tributària presentar de forma incompleta, inexacta o amb dades falses autoliquidacions o declaracions, sempre que no s'hagi produït perjudici econòmic a la Hisenda pública local, o contestacions a requeriments individualitzats d'informació.
2. La infracció prevista en aquest article serà greu i es sancionarà d'acord amb el que disposen els paràgrafs següents.
3. Si es presenten autoliquidacions o declaracions incompletes, inexactes o amb dades falses, la sanció consistirà en multa pecuniària fixa de 150 EUR.
4. Si es presenten declaracions censals incompletes, inexactes o amb dades falses, la sanció consistirà en multa pecuniària fixa de 250 EUR.
5. Tractant-se de requeriments individualitzats o de declaracions exigides amb caràcter general en compliment de l'obligació de subministrament d'informació recollida als articles



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

93 i 94 de la Llei general tributària, que hagin estat contestats o presentades de forma incompleta, inexacta o amb dades falses, la sanció consistirà en:

- a) Quan les dades no estiguin expressades en magnituds monetàries, multa pecuniària fixa de 200 EUR per cada dada -o conjunt de dades- omesa, inexacta o falsa referida a una mateixa persona o entitat.
- b) Quan les dades estiguin expressades en unitats monetàries, multa pecuniària proporcional de fins el 2% de l'import de les operacions no declarades o declarades incorrectament, amb un mínim de 500 EUR.

6. Les sancions a què es refereix el paràgraf 5è es graduaran incrementant la quantia resultant en un 100% en el cas de comissió repetida d'infraccions tributàries.

Article 61.- Infracció tributària per resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de l'Administració tributària local

1. Constitueix infracció tributària la resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de l'Administració tributària local.

S'entén produïda aquesta circumstància quan el subjecte infractor, degudament notificat a l'efecte, hagués realitzat actuacions que tendeixin a dilatar, entorpir o impedir les actuacions de l'Administració tributària en relació amb el compliment de les seves obligacions.

Entre d'altres, constitueixen resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de l'Administració tributària local les conductes següents:

- a) No facilitar l'examen de documents, informes, antecedents, llibres, registres, fitxers, factures, justificants i assentaments de comptabilitat principal o auxiliar, programes i arxius informàtics, sistemes operatius i de control i qualsevol altra dada amb transcendència tributària.
- b) No atendre algun requeriment degudament notificat.
- c) La incompareixença, llevat causa justificada, en el lloc, data i hora que s'haguessin assenyalat.
- d) Negar o impedir indegudament l'entrada o permanència en finques o locals als funcionaris de l'Administració tributària local o el reconeixement de locals, màquines, instal·lacions i explotacions relacionats amb les obligacions tributàries.
- e) Les coaccions als funcionaris de l'Administració tributària local.

2. La infracció prevista en aquest article serà greu.

3. La sanció consistirà en multa pecuniària fixa de 150 EUR, tret que sigui d'aplicació el que disposen els paràgrafs 4t, 5è, 6è, 7è o 8è de l'article 203 de la Llei general tributària; en aquest cas, s'aplicaran les multes pecuniàries previstes en el precepte esmentat.

Article 62.- Altres infraccions tributàries

1. També es consideraran infraccions tributàries:

- a) Determinar o acreditar improcedentment partides positives o negatives o crèdits tributaris aparents.
- b) Imputar incorrectament deduccions, bonificacions i pagaments a compte o no imputar bases imposables, rendes o resultats per les entitats sotmeses a un règim d'imputació de rendes.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- c) No presentar en termini autoliquidacions o declaracions sense que es produeixi perjudici econòmic.
- d) Incomplir l'obligació de comunicar el domicili fiscal i els canvis que s'hi produeixin.
- e) Incomplir obligacions comptables, registrals, de facturació o documentació.
- f) Incomplir les obligacions relatives a la utilització del número d'identificació fiscal o d'altres números o codis establerts per la normativa tributària.

2. Tots aquests incompliments es qualificaran i sancionaran, respectivament, tal com disposen els articles 195 a 202 de la Llei general tributària.

Article 63.- Liquidació d'interessos de demora

1. D'acord amb l'article 26 de la Llei general tributària, s'exigiran interessos de demora quan acabi el termini de pagament en període voluntari d'un deute resultant d'una liquidació practicada per l'Administració o de l'import d'una sanció sense que l'ingrés s'hagi efectuat, quan finalitzi el termini establert per a la presentació d'una autoliquidació o declaració sense que s'hagués presentat o ho hagi estat de forma incorrecta, quan es suspengui l'execució de l'acte administratiu, quan s'iniciï el període executiu, llevat dels supòsits que s'hi contemplen, o quan l'obligat tributari hagi obtingut una devolució improcedent.

2. L'interès de demora serà exigible durant el temps que s'estengui el retard de l'obligat. No obstant això, no s'exigiran interessos de demora pel temps que transcorri fins l'acabament del termini de pagament en període voluntari obert per la notificació de la resolució que posi fi a la via administrativa en un recurs contra una sanció tributària.

3. Els òrgans d'inspecció dels tributs inclouran els interessos de demora en les propostes de liquidació consignades en les actes i en les liquidacions tributàries que practiquin, tenint en compte les especialitats següents:

- a) En el cas d'actes amb acord, els interessos de demora es calcularan fins el dia en què hagi d'entendre's dictada la liquidació per transcurs del termini establert legalment.
- b) En el cas d'actes de conformitat, els interessos de demora es liquidaran fins el dia en què hagi d'entendre's dictada la liquidació per transcurs del termini establert legalment, llevat que abans d'això es notifiqui acord confirmant la proposta de liquidació, supòsit en el qual la data final serà la del acord que aprova la liquidació.
- c) En el cas d'actes de disconformitat, els interessos de demora es liquidaran provisionalment fins el dia que acabi el termini per formular al·legacions, i definitivament fins la data en què es practiqui la liquidació corresponent.

Article 64.- Procediment sancionador

1. El procediment sancionador en l'àmbit tributari local es duu a terme tenint en compte les normes especials de la Llei general tributària sobre potestat sancionadora, el Reglament general del règim sancionador tributari i les normes reguladores del procediment sancionador en matèria administrativa.

2. El procediment sancionador en matèria tributària es tramitarà de forma separada als d'aplicació dels tributs, llevat que es tracti d'actes amb acord o que l'obligat hagi renunciat expressament a la tramitació separada. Si s'hagués enllestit un procediment d'aplicació dels tributs iniciat mitjançant declaració o un procediment de verificació de dades, comprovació limitada o inspecció, no es podrà incoar cap expedient sancionador respecte de la persona o entitat que hagués estat objecte d'aquests procediments quan hagi transcorregut un termini



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

de tres mesos des que s'hagués notificat o s'entengués notificada la liquidació o resolució derivada dels mateixos.

3. El procediment sancionador en matèria tributària s'iniciarà sempre d'ofici, mitjançant notificació de l'acord de l'òrgan competent, que a falta de designació expressa serà el mateix que tingui atribuïda la competència per a resoldre'l. Aquesta notificació d'inici de l'expedient recollirà la identificació de la persona o entitat presumptament responsable, la conducta que motiva la incoació del procediment, la seva possible qualificació i les sancions que li poguessin correspondre, l'òrgan competent per a resoldre el procediment, la identificació de l'instructor i la indicació del dret a formular-hi al·legacions i a l'audiència en el procediment, així com el moment i els terminis per exercir-los.

4. El procediment sancionador en matèria tributària es desenvoluparà d'acord amb les normes especials sobre actuacions i procediments tributaris recollides a l'article 99 de la Llei general tributària, les normes sobre la seva instrucció que estableix l'article 210 de la llei esmentada i les disposicions concordants del Reglament general del règim sancionador tributari.

5. El procediment sancionador ha de concloure sempre mitjançant resolució o per caducitat, en un termini de sis mesos comptadors des de la notificació d'inici del procediment fins la notificació de la resolució que calgui dictar, a aquest respecte, n'hi ha prou amb acreditar que s'ha fet un intent de notificació que conté el text íntegre de la resolució. Si s'hagués ultrapassat aquest termini, la caducitat impedeix l'inici d'un procediment nou.

6. L'expedient s'iniciarà a proposta del funcionari que hagi dut a terme les actuacions de gestió, inspecció o recaptació, respectivament, amb autorització, de l'inspector en cap o de l'òrgan competent per a dictar els actes administratius que posen fi als procediments corresponents, i serà instruït pel funcionari que es designi a aquest efecte.

7. L'òrgan competent per acordar i imposar sancions tributàries és l'Alcaldia o l'òrgan en què delegui.

8. Contra l'acord d'imposició de les sancions només podrà interposar-se recurs de reposició davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu. No obstant això, les sancions que derivin d'actes amb acord no podran ser impugnades en via administrativa.

9. L'acte de resolució del procediment sancionador podrà ser objecte de recurs independent, llevat que s'hagi impugnat també el deute tributari, cas en què s'acumularan ambdós recursos. La interposició d'un recurs contra les sancions impedeix executar-les fins que siguin fermes en via administrativa, sense necessitat d'aportar cap garantia per aconseguir-ne la paralització.

Article 65.- Procediment sancionador abreujat

1. No obstant el que es disposa al paràgraf 3r de l'article anterior, si al temps d'iniciar-se l'expedient sancionador es troben en poder de l'òrgan competent tots els elements que permeten formular la proposta d'imposició de sanció, aquesta proposta s'incorporarà a l'acord d'iniciació.

2. Aquest acord es notificarà a l'interessat, indicant-li que es posa de manifest l'expedient i concedint-li un termini de 15 dies perquè al·legui tot allò que consideri convenient i presenti els justificants, documents i proves que consideri oportuns.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

3. A més, a l'acord d'iniciació se l'advertirà expressament que si no formula al·legacions ni aporta nous documents o uns altres elements de prova, es podrà dictar la resolució d'acord amb la proposta susdita.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Beneficis fiscals concedits a l'empara de les ordenances fiscals

Els beneficis fiscals concedits a l'empara de les ordenances fiscals d'aquest municipi i que es puguin estendre a exercicis successius al del seu reconeixement, mantindran la seva vigència per a aquests exercicis futurs sempre i quan es prevegi la seva concessió a l'ordenança fiscal corresponent a l'any en qüestió i, en tot cas, es requerirà que el subjecte passiu reuneixi els requisits que per al seu gaudiment s'estableixi a dita ordenança que li resulti d'aplicació l'exercici objecte de tributació.

Així mateix, la quantia i abast del benefici fiscal seran, per a cada exercici objecte de tributació, els que determini l'ordenança fiscal reguladora del corresponent tribut vigent per a l'exercici que es tracti.

Segona.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Tercera. Bonificació per manteniment de l'ornat públic dels edificis del municipi. Gaudiran d'una bonificació del 100% de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres i de la taxa corresponent de tramitació de l'expedient, les obres de manteniment dels edificis consistents en la pintura de les façanes.

Aquesta bonificació s'atorgarà d'ofici i de manera automàtica per l'Ajuntament en el moment de donar-se per assabentat de la petició o comunicació de l'execució de les obres.

En cas de realitzar-se les obres sense coneixement previ de l'Ajuntament, no tindrà dret a la bonificació, sense perjudici dels recàrrecs i sancions previstos per la normativa d'aplicació.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- S'autoritza l'alcalde per a dictar totes les instruccions que siguin necessàries per al desenvolupament i l'aplicació de la present ordenança.

Segona.- Aquesta ordenança fiscal començarà a regir el dia 1 de gener de 2019 i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Ordenança fiscal número 1

IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 1. Fet imposable.

1. El fet imposable de l'Impost sobre Béns Immobles està constituït per la titularitat sobre els béns immobles urbans, rústics i de característiques especials, dels drets següents:

- La concessió administrativa sobre béns immobles o sobre els serveis públics que s'hi trobin afectes.
- Un dret real de superfície.
- Un dret real d'usdefruit.
- El dret de propietat.

2. La realització del fet imposable que correspongui, entre els definits a l'apartat anterior i per l'ordre en ell establert, exclou la subjecció del bé immoble, urbà o rústic, a la resta de modalitats previstes en aquell.

El previst al paràgraf anterior pels béns immobles rústics o urbans, també serà d'aplicació als immobles de característiques especials, exceptuant aquells casos en què els drets de concessió sobre l'immoble no esgotin la totalitat de la seva superfície, supòsit en el qual, la part de l'immoble no afectada per la concessió, s'entendrà que realitza el fet imposable de l'impost pel què fa al dret de propietat.

3. Als efectes d'aquest impost, la consideració d'un bé immoble com a urbà, rústic o de característiques especials es fixarà d'acord amb les definicions que, sobre aquests, estableixen els articles 7 i 8 del Reial decret legislatiu 1/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del cadastre immobiliari.

Article 2. Subjectes passius.

1. Són subjectes passius, a títol de contribuents, les persones físiques, les jurídiques, les herències jacentes, les comunitats de béns i les altres entitats que, sense personalitat jurídica, constitueixen una unitat econòmica o un patrimoni separat, susceptible d'imposició, que siguin titulars d'un dret que constitueixi un dels fets imposables previstos per aquest impost.

2. En els béns immobles de característiques especials, quan la condició de contribuent recaigui sobre diversos concessionaris, cadascun d'ells ho serà de la seva quota, la qual es determinarà en funció de la part del valor cadastral que li correspongui sobre la superfície objecte de la concessió i a la construcció directament vinculada a aquella.

Article 3. Responsables solidaris.

Són responsables solidaris del pagament de la quota tributària:

- Els adquirents de la titularitat dels drets constitutius del fet imposable d'aquest impost.
- Els cotitulars o copartípeps d'herències jacentes, comunitats de béns i les altres entitats que, sense personalitat jurídica, constitueixen una unitat econòmica o un patrimoni separat susceptible d'imposició, en proporció a les seves quotes si consten inscrits al Cadastre. En cas contrari, la responsabilitat s'exigeix a parts iguals.

Article 4. Exempcions.

1. Gaudeixen de l'exempció d'aquest Impost els béns assenyalats a l'article 62.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004), i que són:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- 1.1. Els que són propietat de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals que estiguin directament afectats a la seguretat ciutadana i als serveis educatius i penitenciaris, així com aquells pertanyents a l'Estat afectes a la defensa nacional.
 - 1.2. Els béns comunals i els monts veïnals en mà comú.
 - 1.3. Els de l'Església Catòlica, en els termes previstos a l'Acord entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu sobre Assumptes Econòmics, de 3 de gener de 1979, i els de les associacions confessionals no catòliques legalment reconegudes, en els termes previstos en els respectius acords de cooperació subscrits en virtut del previst a l'article 16 de la Constitució.
 - 1.4. Els de la Creu Roja.
 - 1.5. Els immobles que els sigui d'aplicació l'exempció en virtut de convenis internacionals en vigor i, a condició de reciprocitat, els dels governs estrangers destinats a la seva representació diplomàtica, consular, o als seus organismes oficials.
 - 1.6. La superfície dels monts poblats amb espècies de creixement lent reglamentàriament determinats, l'aprofitament principal dels quals sigui la fusta o el suro, sempre que la densitat de l'arbrat sigui la pròpia o normal de l'espècie de què es tracti.
 - 1.7. Els terrenys ocupats per les línies de ferrocarril i els edificis enclavats en els mateixos, que estiguin dedicats a estacions, magatzems o a qualsevol altre servei indispensable per a l'explotació d'aquelles línies. No estan exempts, els establiments d'hostaleria, espectacles, comerços i d'esbarjo, les cases destinades a habitatge de treballadors, les oficines de direcció i les instal·lacions fabrils.
2. També gaudeixen de l'exempció, però amb la prèvia sol·licitud per part de l'interessat, els béns assenyalats a l'article 62.2 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004), i que són:
- 2.1. Els béns immobles que es destinen a l'ensenyament per centres educatius aollits, total o parcialment, al règim de concert educatiu, en quant a la superfície afectada a l'ensenyament concertat.
 - 2.2. Aquells béns que, reunint els requisits de l'article 69.2.b) del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, siguin declarats expressa i individualment monument o jardí històric d'interès cultural, mitjançant el corresponent reial decret, i que es trobin inscrits en el registre general previst a l'article 12 de la Llei 6/1985, de 25 de juliol, del Patrimoni històric espanyol, com a integrants del patrimoni històric espanyol; així com els previstos a la disposició addicional primera, segons i cinquena de la Llei del patrimoni històric espanyol.
 - 2.3. La superfície dels monts on es duguin a terme repoblacions forestals o regeneració de masses arbòries incloses en projectes d'ordenació o plans tècnics aprovats per l'Administració forestal. Aquesta exempció tindrà una durada de quinze anys, comptats a partir del període impositiu següent a aquell en què es sol·liciti l'exempció.
 - 2.4. Els de naturalesa urbana amb valor inferior a 600 euros.
 - 2.5. Els de naturalesa rústica en el cas que, per cada subjecte passiu, la base imposable corresponent a la totalitat dels béns rústics de què sigui titular, sigui inferior a 600 euros.
3. Per aplicació de criteris d'eficiència i economia en la gestió de la recaptació, els béns immobles de naturalesa urbana i rústica, la quota líquida dels quals sigui inferior a 6 euros, quedaran exempts de l'Impost, de conformitat amb el previst a l'article 62.4 del RDL 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 5. Base imposable.

La base imposable d'aquest impost es correspon amb el valor cadastral dels béns immobles, la qual es fixarà, notificarà i serà susceptible d'impugnació de conformitat amb el previst a la normativa reguladora del Cadastre immobiliari.

Article 6. Base liquidable.

1. La base liquidable serà el resultat d'aplicar, a la base imposable, la reducció prevista als articles 67 a 70 del RDL 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals.

2. En els procediments de valoració col·lectiva, de valoració parcial i simplificada, el règim per a determinar la base liquidable, la notificació i el règim de recursos es regeix per allò previst als apartats 2 a 4 de l'article 66 del RDL 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals.

Article 7. Quota íntegra i quota líquida.

1. La quota íntegra serà el resultat d'aplicar, a la base liquidable, el tipus de gravamen previst a l'article següent.

2. La quota líquida s'obtindrà reduint l'import de la quota íntegra amb les bonificacions previstes a l'article 4 d'aquesta ordenança, juntament amb aquelles altres que legalment pertoquin.

Article 8. Bonificacions de la quota íntegra de caràcter obligatori.

1. S'aplicaran les bonificacions de caràcter obligatori previstes a l'article 73 del RDL 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, prèvia sol·licitud dels interessats en els termes previstos en el mateix article.

2. La bonificació sobre la quota íntegra dels immobles que constitueixin l'objecte de l'activitat de les empreses d'urbanització, construcció i promoció immobiliària, sempre que aquests no formin part del seu immobilitzat, es fixa en el 50%, d'acord amb l'article 73.1 RDL 2/2004.

Article 9. Tipus de gravamen.

	Tipus
Béns immobles de naturalesa urbana	0,92
Béns immobles de naturalesa rústica	0,90
Béns de característiques especials	0,60

Article 10. Període impositiu i acreditament de l'impost.

1. El període impositiu és l'any natural.
2. L'impost es merita el primer dia de l'any.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

3. Les variacions d'ordre físic, econòmic o jurídic, que es produeixin en els béns immobles inclosa la modificació de titularitat, tenen efectivitat a partir de l'any següent a aquell en què es produeixen segons les normes cadastrals.

Article 11 - Règim de liquidació.

1. La liquidació i recaptació, així com la revisió dels actes dictats en via de gestió tributària d'aquest impost, seran competència exclusiva de l'Ajuntament i comprendran les funcions de concessió i denegació d'exempcions i bonificacions, realització de les liquidacions conduents a la determinació dels deutes tributaris, emissió dels documents de cobrament, resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts, resolució dels recursos que s'interposin contra aquests actes i actuacions per a l'assistència i informació al contribuent referides a les matèries compreses en aquest apartat.

2. Les sol·licituds per a acollir-se als beneficis fiscals de caràcter pregat, que preveu aquesta Ordenança han de presentar-se davant l'Ajuntament, acreditant les circumstàncies que fonamenten la sol·licitud.

3. Les liquidacions tributàries seran practicades per l'Ajuntament, tant les que corresponen a valors-rebut com les liquidacions de venciment singular.

4. No serà necessària la notificació individual de les liquidacions tributàries en els supòsits que, portant-se a terme un procediment de valoració col·lectiva, s'hagin practicat prèviament les notificacions del valor cadastral i base liquidable.

Una vegada transcorregut el termini d'impugnació previst en les citades notificacions sense que s'hagin utilitzat els recursos pertinents, s'entendran consentides i fermes les bases imposable i liquidable notificades, sense que puguin ser objecte de nova impugnació quan es procedeixi a l'exacció anual de l'impost.

Article 12 - Règim d'ingrés.

1. El període de cobrament per als valors-rebut notificats col·lectivament es determinarà cada any per part de l'Ajuntament de Molló i es farà públic mitjançant els corresponents edictes al Butlletí Oficial de la Província per part del Consorci de Recaptació Cerdanya-Ripollès.

Les liquidacions de venciment singular han de ser satisfetes en els períodes fixats per la Llei general tributària, que són:

- a) Per a les notificades durant la primera quinzena del mes, fins el dia 20 del mes posterior.
- b) Per a les notificades durant la segona quinzena del mes, fins el dia 5 del segon mes posterior.

2. Transcorreguts els períodes de pagament voluntari descrits en els apartats anteriors sense que el deute s'hagi satisfet, s'iniciarà el període executiu, el que comporta que s'exigeixin els recàrrecs del període executiu i els interessos de demora previstos a la Llei general tributària.

Article 13 - Impugnació dels actes de gestió de l'impost.

1. Els actes dictats per la Gerència Regional del Cadastre, objecte de notificació podran ser impugnats en via economicoadministrativa sense que la interposició de la reclamació



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

suspengui la seva executivitat, tret que excepcionalment s'acordi la suspensió pel tribunal economicoadministratiu competent, quan així ho sol·liciti l'interessat i justifiqui que la seva execució pogués causar perjudicis d'impossible o difícil reparació.

2. Contra els actes de gestió tributària, competència de l'Ajuntament, els interessats poden formular recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la notificació expressa o al de la finalització del període d'exposició pública dels padrons corresponents.

3. Contra els actes de determinació de la base liquidable en els supòsits que correspon tal funció a l'Ajuntament, d'acord amb d'allò que preveu l'article 6.4 d'aquesta Ordenança, es pot interposar el recurs de reposició previst en l'apartat anterior.

4. La interposició del recurs de reposició davant l'Ajuntament no suspèn l'acció administrativa per al cobrament, excepte que en el termini previst per a interposar el recurs, l'interessat sol·liciti la suspensió de l'execució de l'acte impugnat i acompanyi garantia pel total del deute tributari.

No obstant, en casos excepcionals, l'Ajuntament pot acordar la suspensió del procediment, sense prestació de garantia, quan el recurrent justifiqui la impossibilitat de prestar alguna, o bé demostrï fehacientment l'existència d'errors materials en la liquidació que s'impugna.

5. Si el motiu d'oposició es fonamenta en l'existència de possibles errades en la descripció cadastral de l'immoble, imputables a la Direcció General del Cadastre, no se suspèn en cap cas, per aquest fet, el cobrament de la liquidació impugnada, sens perjudici que, una vegada existeixi resolució ferma en matèria censal si aquesta afectés a la liquidació abonada, es realitzi la corresponent devolució d'ingressos indeguts.

6. Contra la denegació del recurs de reposició pot interposar-se recurs contenciós administratiu en els terminis següents:

a) Si la resolució ha estat expressa, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la notificació d'acord resolutori del recurs de reposició.

b) Si no hi hagués resolució expressa, en el termini de sis mesos comptats des de l'endemà a aquell en que ha d'entendre's desestimat el recurs de reposició.

Article 14. Delegació.

Si la gestió i recaptació del tribut han estat delegades, les normes previstes en aquesta ordenança seran aplicables a les actuacions que faci aquella Administració.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 2

IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

Article 1. Fonament legal.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

D'acord amb els articles 15 i 59.2 de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), i de conformitat amb allò previst en els articles 100 a 103 de la mateixa Llei, s'acorda establir l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Article 2. Fet imposable.

1. Constitueix el fet imposable de l'impost la realització, dintre del terme municipal, de qualsevol construcció, instal·lació o obra per a la qual hom exigeixi l'obtenció de la llicència d'obra urbanística corresponent, s'hagi obtingut o no aquesta llicència, sempre que la seva expedició correspongui a aquest municipi.

2. Les construccions, instal·lacions o obres a què es refereix l'apartat anterior podran consistir en:

- a) Obres de construcció d'edificacions i instal·lacions de tota mena de nova planta.
- b) Obres d'enderroc.
- c) Obres en edificis, siguin aquelles que modifiquen la seva disposició interior com les que modifiquen el seu aspecte exterior.
- d) Alineacions i rasants.
- e) Obres de fontaneria i de clavegueram.
- f) Obres en cementiris.
- g) Qualsevol altre construcció, instal·lació o obra que requereixi llicència d'obra urbanística.

Article 3. Subjectes passius.

1. Són subjectes passius d'aquest impost, a títol de contribuents, les persones físiques, persones jurídiques o entitats de l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, que siguin propietaris de la construcció, instal·lació o obra, siguin o no propietaris de l'immoble sobre el qual es dugui a terme.

Als efectes que preveu el paràgraf anterior té la consideració de propietari de la construcció, la instal·lació o l'obra qui suporti les despeses o el cost que comporti realitzar-la.

2. En el supòsit que la construcció, la instal·lació o l'obra no sigui realitzada pel subjecte passiu o contribuent, tenen la consideració de subjectes passius substituïts del contribuent els que sol·licitin les llicències corresponents o realitzin les construccions, les instal·lacions o les obres.

Article 4. Base imposable.

La Base Imposable estarà constituïda pel cost real i efectiu de la construcció, la instal·lació o l'obra. I s'entén com a tal, a aquests efectes, el cost d'execució material d'aquesta.

No formen part de la base imposable l'impost sobre el valor afegit i la resta d'impostos anàlegs propis de règims especials, les taxes, els preus públics i la resta de prestacions patrimonials de caràcter públic local relacionades, si escau, amb la construcció, instal·lació o obra, ni tampoc els honoraris de professionals, el benefici empresarial del contractista ni qualsevol altre concepte que no integri, estrictament, el cost d'execució material.

Article 5. Tipus de gravamen.

El tipus de gravamen serà el 3,50%.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 6. Quota.

La quota de l'impost serà el resultat d'aplicar el tipus de gravamen a la base imposable.

Article 7. Bonificacions potestatives.

Seràn d'aplicació les següents bonificacions potestatives sobre la quota:

Construccions, instal·lacions i obres que es duguin a terme, exclusivament, per millorar les condicions d'accés i habitabilitat de persones discapacitades.	50%
Les obres d'instal·lació de plaques solars o panells fotovoltaics, i que no estiguin obligades per normativa. En cas d'obres que inclouen altres conceptes, aquesta bonificació s'aplicarà només sobre la part del Pressupost d'Execució Material (PEM) corresponent a la instal·lació d'autoconsum amb energia solar fotovoltaica. En cas que l'habitatge sigui nou, si la instal·lació fotovoltaica d'autoconsum serveix per justificar la contribució solar mínima que exigeix el Codi Tècnic de l'Edificació, no se li podrà aplicar aquesta bonificació.	90%
Construccions, instal·lacions i obres referents a habitatges de nova creació de protecció oficial.	50%

Article 8. Acreditament.

L'impost s'acreditarà en el moment d'iniciar-se la construcció, la instal·lació o l'obra, encara que hom no hagi obtingut la llicència o no hagi efectuat la comunicació obligatòries, i es constituirà dipòsit previ de la quota resultant.

Article 9. Liquidació.

Quan es concedeixi la llicència o l'assabentat de la comunicació preceptives, es practicarà una autoliquidació amb caràcter de liquidació provisional.

1. OBRA MAJOR: La base imposable d'aquesta autoliquidació provisional es determinarà en funció del pressupost presentat pels interessats, sempre que hagués estat visat pel Col·legi Oficial corresponent i sigui superior al resultant de l'aplicació dels mòduls aprovats per l'Ajuntament.

Quan es concedeixi la llicència preceptiva es practicarà una autoliquidació amb caràcter de liquidació provisional.

2. OBRA MENOR: La base imposable d'aquesta liquidació provisional vindrà determinada per un memòria valorada on consti la descripció de l'obra, amidaments, plànols, materials i costos o pel pressupost de les obres degudament detallat.

3. En el cas que, per les obres majors no es disposi de pressupost visat pel Col·legi Oficial corresponent, i que, per les obres menors no es disposi de la memòria valorada o projecte, la base imposable serà determinada pels mòduls següents:

Tipologia	Mòdul
1- Habitatges	
1.1- Habitatges plurifamiliars	932,88 €/m2



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1.2- Unifamiliars entre mitgeres	1181,65 €/m2
1.3- Habitatges unifamiliars aparellats	1306,03 €/m2
1.4- Habitatges unifamiliars aïllats	1492,61 €/m2
2- Habitatges de protecció oficial	
2.1- Habitatges plurifamiliars	746,30 €/m2
2.2- Habitatges unifamiliars entre mitgeres	746,30 €/m2
2.3- Habitatges unifamiliars aparellats	808,49 €/m2
2.4- Habitatges unifamiliars aïllats	870,69 €/m2
3- Magatzems	447,79 €/m2
4- Aparcaments i garatges	373,15 €/m2
5- Locals comercials i industrials	447,79 €/m2
6- Obra civil:	
6.1. Murs, voreres, rases, i altres similars	93,29 €/m2
6.2. Tanques, canals i altres similars	93,29 €/ ml
7- Pintar façana	11,68 €/m2
8- Revestiment o reforma de façana	44,60 €/m2
9- Neteja de runes o vegetació	5,75 €/m2
10- Moviment de terres	13,27 €/m2
11- Pavimentació, enrajolats, cel rasos, i similars	58,94 €/m2
12- Substitució de tancament de finestres o portes	493,79 €/m2
13- Instal·lacions	90,26 €/m2
14- Piscines	849,53 €/m2
15- Arranjament de cobertes o substitució de teules	95,45 €/m2
16- Substitució de cobertes inclosa l'estructura	283,00 €/m2
<i>Sobre les quantitats anteriors dels epígrafs 1, 2, 3, 4 i 5 s'aplicaran els coeficients de rectificació següents:</i>	Coeficient
Tipologia:	
1- Rehabilitació integral	0,90
2- Reformes que afectin elements estructurals	0,75
3- Reformes no estructurals	0,60
4- Reformes poc entitat	0,40
5- Enderroc	0,10
<i>En el cas dels epígrafs 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 i 16 no s'aplicarà cap coeficient de rectificació.</i>	

Article 10. Garantia per danys

Quan l'execució de l'obra pugui ocasionar danys en el paviment de la via pública, o en qualsevol servei municipal d'infraestructura urbanística, jardineria o mobiliari urbà, és requisit fer el dipòsit d'una fiança per respondre dels danys que en aquests elements s'hi puguin ocasionar durant el temps que duri l'obra.

La quantitat que s'ha de dipositar la fixen els serveis tècnics municipals, i es té en compte: la superfície de la via pública que s'utilitza, l'entitat dels serveis tècnics municipals que puguin ser afectats i els preus de mercat vigents en el moment de sol·licitar la llicència per a la reposició del paviment i de les instal·lacions.

La fiança s'ha de presentar prèviament a l'obtenció de l'autorització municipal.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Un cop acabada l'obra i prèvia sol·licitud de l'interessat, s'hauran de tornar els diners de la fiança, previ informe favorable dels serveis tècnics municipals, o, si escau, s'haurà d'exigir la diferència que es pugui produir en contra dels executors de les obres, per causa dels desperfectes de tot tipus que hagin ocasionat en la via pública o en els serveis municipals.

Article 11. Comprovació.

A la vista de les construccions, les instal·lacions o les obres realitzades efectivament i del seu cost real efectiu, l'Ajuntament, mitjançant la comprovació administrativa corresponent, podrà modificar, si és el cas, la base imposable a què es refereix l'apartat anterior i practicarà la liquidació definitiva corresponent i exigirà del subjecte passiu o li reintegrarà si és el cas, la quantitat que correspongui.

Article 12. Gestió.

D'acord amb el que disposa l'article 103.5 del text refós de la Llei d'Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest impost tindrà un sistema de gestió conjunta i coordinada amb la taxa corresponent a l'atorgament de la llicència.

D'acord amb el decret 161/2001 de 26 de juliol regulador dels enderrocs i altres residus de la construcció, quan es sol·liciti la corresponent llicència d'obres s'haurà de dipositar la corresponent fiança segons ordenança.

Article 13. Inspecció i recaptació.

La inspecció i la recaptació de l'impost es realitzaran d'acord amb el que preveu la Llei General Tributària, les altres lleis de l'Estat reguladores de la mateixa i les disposicions dictades per al seu desenvolupament.

Article 14. Infraccions i sancions.

En tot allò relatiu a la qualificació a les infraccions tributàries i a la determinació de les sancions que els corresponguin en cada cas, hom aplicarà el règim regulat en la Llei General Tributària i en les disposicions que la complementen i la desenvolupen.

La manca de presentació de les declaracions o els documents assenyalats a l'article 10è d'aquesta Ordenança, la presentació fora de termini previ requeriment de l'Administració tributària o la presentació de forma incompleta o incorrecta, constitueixen infraccions tributàries.

Article 15. Delegació.

Si la gestió i recaptació del tribut han estat delegades, les normes previstes en aquesta ordenança seran aplicables a les actuacions que faci aquella Administració.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 3



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA

CAPÍTOL I. FONAMENT LEGAL

Article 1

El text refós de la Llei d'Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març estableix en el seu article 59 amb caràcter obligatori, l' Impost sobre vehicles de Tracció Mecànica, que es regularà pels preceptes continguts en aquesta ordenança.

CAPÍTOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

Aquest impost absorbeix totes les taxes o qualsevol altra exacció sobre la circulació i el rodatge dels vehicles que en són objecte, amb excepció dels que s'assenyalin per estacionament en vies públiques municipals o aparcament vigilat.

Article 3

1. Són objecte de l' Impost els vehicles de tracció mecànica aptes per circular per les vies públiques, qualsevol que sigui la seva classe i categoria, amb excepció dels que s'indiquen en l'article 4.

2. Es considera vehicle apte per a la circulació el que hagi estat matriculat en els registres públics corresponents i mentre no n'hagi causat baixa. Als efectes d'aquest Impost també es consideraran aptes els vehicles previstos de permisos temporals i matrícula turística.

3. No estan subjectes a l'Impost els vehicles que, havent estat donats de baixa en els registres per antiguitat del seu model, poden ser autoritzats per circular excepcionalment amb motiu d' exhibicions, certàmens o curses limitades als vehicles de les seves característiques.

Tampoc estan subjectes a l'Impost, els remolcs i semiremolcs arrossegats per vehicles de tracció mecànica la càrrega útil dels quals no sigui superior a 750 quilograms.

CAPÍTOL III. EXEMPCIONS I BONIFICACIONS

Article 4 – EXEMPCIONS

1. Estan exempts de l'Impost:

a. Els vehicles oficials de l' Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals adscrits a la defensa nacional o a la seguretat ciutadana.

b. Els vehicles de representacions diplomàtiques, d'oficines consulars, d'agents diplomàtics i de funcionaris consulars de carrera acreditats a Espanya, que siguin súbdits dels respectius països, externament identificats i a condició de reciprocitat en la seva extensió i gra u. Així mateix, els vehicles dels organismes internacionals amb seu o oficina a Espanya i dels seus funcionaris o membres amb estatus diplomàtic.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

c. Els vehicles respecte dels quals així es derivi del que disposen els tractats o convenis internacionals.

d. Les ambulàncies i altres vehicles directament destinats a l'assistència sanitària o al trasllat de ferits o malalts.

e. Els vehicles per a persones de mobilitat reduïda a què es refereix la lletra A de l'annex II del Reglament general de vehicles, aprovat per Real Decret 2822/1998, de 23 de desembre.

Tanmateix, estan exempts els vehicles matriculats a nom de persones minusvàlides que siguin per al seu us exclusiu. Aquesta exempció s'aplica en tant es mantinguin aquestes circumstàncies, tant als vehicles conduïts per persones amb discapacitat com als destinats al seu transport.

Les exempcions previstes en aquests dos paràgrafs no resulten aplicables als subjectes passius beneficiaris d'aquestes per més d'un vehicle simultàniament en un mateix període impositiu.

A aquest efecte es consideren persones amb minusvalidesa les que tinguin aquesta condició legal en grau igual o superior al 33 per 100.

f. Els autobusos urbans adscrits al servei de transport públic en règim de concessió administrativa atorgada pel municipi de la imposició.

g. Els tractors, els remolcs, els semiremolcs i la maquinària provistos de la cartilla d'inspecció agrícola.

2. Per poder gaudir de les exempcions del vehicles per a persones de mobilitat reduïda i dels vehicles agrícoles, els interessats hauran de sol·licitar expressament, a l'Ajuntament, la seva concessió indicant les característiques del vehicle, la seva matrícula i la causa del benefici.

En el supòsit d'altres noves, si en aquest moment es presenta la documentació acreditativa del benefici, s'aplicarà en el mateix exercici al meritarse l'Impost en el moment de satisfer la corresponent autoliquidació.

El benefici fiscal corresponent als vehicles per a persones de mobilitat reduïda i dels vehicles agrícoles s'aplicarà des del moment que neix el dret que dona lloc a la concessió de l'exempció i prèvia acreditació de la documentació corresponent.

3. La sol·licitud del benefici fiscal haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

A.- En els casos de l'exempció de vehicles per a persones de mobilitat reduïda:

- a. Còpia compulsada del permís de circulació del vehicle.
- b. Còpia compulsada del full de característiques tècniques del vehicle.
- c. Còpia compulsada del certificat de discapacitat del titular.
- d. Declaració jurada que el vehicle està destinat a l'ús exclusiu de la persona afectada de discapacitat.

B.- En el supòsit de l'exempció per els tractors, els remolcs, els semiremolcs i la maquinària caldrà la sol·licitud expressa i l'aportació de còpia compulsada de la cartilla d'inspecció agrícola juntament amb la còpia compulsada de la documentació del vehicle.

Article 5 – BONIFICACIONS



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1. Gaudiran d'una bonificació del 100%, els vehicles històrics o aquells que tinguin una antiguitat mínima de 25 anys comptats a partir de la data de la seva fabricació o si no es conegués prenent com a referència el de la primera matriculació.
2. Els sol·licitants hauran d'adreçar-se a l'Ajuntament aportant la següent documentació:
 - a. Còpia compulsada del permís de circulació del vehicle.
 - b. Còpia compulsada del certificat de la data de primera matriculació, o del certificat de la data de fabricació, o del certificat d'estar en possessió de la matrícula com a vehicle històric.
 - c. Còpia compulsada de la fitxa de les característiques tècniques del vehicle.
3. Les sol·licituds per gaudir de les bonificacions per vehicles històrics o d'aquells que tinguin més de 25 anys s'hauran de presentar abans de l'inici del període impositiu, l'1 de gener, i no gaudiran d'efectes retroactius.

CAPITOL IV. SUBJECTES PASSIUS

Article 6

Són subjectes passius d'aquest impost les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003 General Tributària, a nom de les quals consti el vehicle en el permís de circulació.

CAPITOL V. QUOTA TRIBUTÀRIA

Article 7

1. Les quotes del quadre de tarifes de l'Impost, fixades a l'article 95 del text refós de la Llei d'Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, s'incrementaran per l'aplicació sobre les mateixes del coeficient municipal 1,7417.
2. Per l'aplicació del que s'ha previst en l'apartat anterior, el quadre de tarifes aplicable a aquest municipi serà el següent:

POTÈNCIA I CLASSE DE VEHICLE	Quota en euros
TURISMES	
DE MENYS DE 8 CAVALL FISCALS	21,98
DE 8 A 11,99 CAVALLS	59,36
DE 12 A 15,99 CAVALLS	125,30
DE 16 A 19,99 CAVALLS	156,07
A PARTIR DE 20 CAVALLS	195,07
AUTOBUSOS	
MENYS 21 PLACES	145,08
DE 21 A 50 PLACES	206,64
MÉS DE 51 PLACES	258,29
CAMIONS	
DE MENYS DE 1000 KG. CÀRREGA ÚTIL	73,64



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

DE 1000 A 2.999 KG. CÀRREGA ÚTIL	145,08
DE 2.999 A 9.999 KG. CÀRREGA ÚTIL	206,64
DE MÉS DE 9.999 KG. CÀRREGA ÚTIL	258,29
TRACTORS	
MENYS 16 CAVALLS	30,78
DE 16 A 25 CAVALLS	48,37
MÉS DE 25 CAVALLS	145,08
REMOLCS I SEMIREMOLCS	
MENYS 1000 KG I MÉS 750 KG CARREGA UTIL	30,78
DE 1000 KG A 2,999 CARREGA UTIL	48,37
MÉS 2,999 KG CARREGA UTIL	145,08
ALTRES VEHICLES	
CICLOMOTORS	7,70
MOTOCICLETES FINS 125 CC	7,70
MOTOCICLETES DE MÉS DE 125 FINS A 250 CC	13,18
MOTOCICLETES DE MÉS DE 250 FINS A 500 CC	26,39
MOTOCICLETES DE MÉS DE 500 FINS A 1000 CC	52,76
MOTOCICLETES DE MÉS DE 1000 CC	105,51

3. El concepte de les diverses classes de vehicles i les regles per a l'aplicació de les tarifes serà el que es determini amb caràcter general per l'administració de l'Estat. En el seu defecte hom s'estarà a allò que disposa el Codi de la Circulació pel que fa als diferents tipus de vehicles i caldrà tenir en compte, a més, les regles següents:

a) S'entendrà per furgoneta el resultat d'adaptar un vehicle de turisme al transport mixt de persones i coses, per mitjà de la supressió de seients i de vidres, l'alteració de mides i de la disposició de les portes i altres alteracions que no modifiquin essencialment el model del qual deriva. Les furgonetes tributaran com a turismes, d'acord amb la seva potència fiscal, salvant els casos següents:

1. Si el vehicle era habilitat per al transport de més de 9 persones, tributarà com a autobús.
2. Si el vehicle estava autoritzat per al transport de més de 525 Kg. de càrrega útil, tributarà com a camió.

b) Per a l'aplicació d'aquest impost, els moto-carros tindran la consideració de motocicletes i, per tant, tributaran segons la capacitat de la seva cilindrada.

c) Quan es tracti de vehicles articulats, tributaran simultàniament i per separat el que ocasioni la potència tractora i els remolcs i semiremolcs que arrossegui.

d) Pel que fa a ciclomotors, remolcs i semi-remolcs que, d'acord amb la seva capacitat, no estiguin obligats a matriculació, es consideraran com a aptes per a la circulació des del moment que se n'hagin expedit la certificació corresponent per part de la delegació d'indústria o, en tot cas, quan estiguin realment en circulació.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

e) Les màquines autopropulsades que puguin circular per les vies públiques sense ésser transportades o arrossegades per altres vehicles de tracció mecànica, tributaran per les tarifes corresponents als tractors.

4. Reglamentàriament es determinarà el concepte de les diverses classes de vehicles i les regles per a l'aplicació de les tarifes.

5. El coeficient d'increment de les quotes d'aquest impost aplicable a aquest municipi és el fixat en el quadre de tarifes.

CAPITOL VI. GESTIÓ

Article 8

La gestió, la liquidació, la inspecció, la recaptació i la revisió dels actes dictats en via de gestió tributària, correspon a l'Ajuntament del domicili que consti en el permís de circulació del vehicle.

Article 9

El pagament de l'impost s'acreditarà per qualsevol dels següents mitjans:

- a) Rebuts tributaris.
- b) Cartes de pagament.

Article 10

1. En el cas de primeres adquisicions de vehicles o quan aquests es reformin de manera que alterin la seva classificació als efectes d'aquest impost, els subjectes passius presentaran, davant l'oficina gestora corresponent, en el termini de trenta dies que es comptaran des de la data de l'adquisició o reforma, una declaració-liquidació, que contindrà els elements de la relació tributària imprescindibles per a la liquidació normal o complementària que s'escaigui i la realització de la mateixa.

S'acompanyaran la documentació acreditativa de la seva compra o modificació, el certificat de les seves característiques tècniques i el Document Nacional d' Identitat o el Codi d'Identificació Fiscal del subjecte passiu. Els documents es presentaran degudament compulsats.

2. Simultàniament a la presentació de la declaració-liquidació a què es refereix l'apartat anterior, el subjecte passiu ingressarà l'import de la quota de l'Impost resultant de la mateixa. Aquesta autoliquidació tindrà la consideració de liquidació provisional mentre que l'oficina gestora no comprovi que la mateixa s'ha efectuat mitjançant la correcta aplicació de les normes reguladores de l'Impost.

3. Els subjectes passius presentaran, en el termini de trenta dies que es comptaran des de la data d'expedició del permís de circulació per part de la Prefectura de Trànsit, una declaració que expressarà aquest fet i la matrícula assignada al vehicle.

4. L'oficina gestora practicarà la corresponent liquidació normal o complementària, que serà notificada individualment als interessats, amb indicació del termini ingrés i dels recursos procedents.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5. Els subjectes passius presentaran una declaració a l'Ajuntament, en qualsevol dels supòsits de baixa definitiva i transferència, de canvi de domicili que consti en el permís de circulació del vehicle o de reforma del mateix, que afecti la seva classificació als efectes d'aquest Impost.

Article 11

1. En el cas de vehicles ja matriculats o declarats aptes per a la circulació, el pagament de les quotes anuals de l'Impost es realitzarà dins el primer trimestre de cada any i/o en el període de cobrament que fixi l'Ajuntament, tot anunciant-lo per mitjà d'Edictes publicats al Butlletí Oficial de la Província i per altres mitjans previstos per la legislació o que cregui més adients. En cap cas, el període de cobrament en període voluntari serà inferior a dos mesos.

2. En el supòsit regulat en l'apartat anterior, la recaptació de les quotes corresponents es realitzarà mitjançant el sistema de padró anual en el qual hi figuraran tots els vehicles subjectes a l'Impost que estiguin inscrits en el Registre Públic corresponent, a nom de persones o entitats domiciliades en aquest terme municipal.

3. El padró o matrícula de l' Impost s'exposarà al públic en un termini de quinze dies hàbils perquè els interessats legítims puguin examinar-lo i, en el seu cas, formular les reclamacions oportunes. L'exposició al públic s'anunciarà al Butlletí Oficial de la Província i produirà els efectes de notificació de la liquidació a cadascun dels subjectes passius.

CAPITOL VII. PERÍODE IMPOSITIU

Article 12

L' Impost meritara el dia 1 de gener de cada any, llevat en el casos de:

a. Primera adquisició del vehicle: El període impositiu del primer any serà el dels trimestres naturals, comptats a partir del primer dia del trimestre natural en què es produeixi l'adquisició del vehicle.

b. Baixa definitiva o temporal del vehicle: El període impositiu de l'exercici en què es produeixi la baixa definitiva o temporal del vehicle serà el dels trimestres naturals, comptats des del dia de meritació de l' impost fins a l'últim dia del trimestre natural en què es produeixi la baixa definitiva o temporal per substracció o robatori del vehicle.

En cas de baixa temporal per lliurament a una casa de compravenda, per a la seva posterior transmissió, la baixa tindrà efecte a partir de l'exercici següent i per tant no procedirà el prorrateig trimestral.

c. Baixa per exportació: El període impositiu de l'exercici en què es produeixi la baixa per exportació del vehicle serà el dels trimestres naturals, comptats des del dia de meritació de l'impost fins a l'últim dia del trimestre natural en què es produeixi la baixa per exportació.

En aquells casos on el rebut hagi entrat en recàrrec aquest es conservarà íntegrament.

Article 13. Delegació.

Si la gestió i recaptació del tribut han estat delegades, les normes previstes en aquesta ordenança seran aplicables a les actuacions que faci aquella Administració.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2021 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 4

IMPOST SOBRE L'INCREMENT DE VALOR DELS TERRENYS DE NATURALES A URBANA

Article 1. Naturalesa i fet imposable

1. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana és un tribut municipal i directe, el fet imposable del qual el constitueix l'increment de valor que experimentin els terrenys de naturalesa urbana i que es manifesti a conseqüència de la transmissió de la propietat per qualsevol títol o de la constitució o transmissió de qualsevol dret real de gaudi, limitatiu del domini, sobre els terrenys esmentats.
2. Té la consideració de terreny de naturalesa urbana a l'efecte de l'impost sobre béns immobles, el definit com a tal a l'article 7è.2 del text refós de la Llei del cadastre immobiliari.
3. Està subjecte a l'impost l'increment de valor que experimentin els terrenys integrats en els béns immobles classificats com de característiques especials a l'efecte de l'impost sobre béns immobles.

Article 2. Actes no subjectes

1. No està subjecte a aquest impost l'increment de valor que experimentin els terrenys que tinguin la consideració de rústics a l'efecte de l'impost sobre béns immobles.
2. Tampoc estan subjectes els següents:
 1. Les aportacions de béns i drets realitzats pels cònjuges a la societat conjugal, les adjudicacions que a favor seu i en pagament d'aquestes es verifiquin i transmissions que es facin als cònjuges en pagament dels seus havers comuns.
 2. Les transmissions de béns immobles entre cònjuges o a favor dels fills, com a conseqüència del compliment de sentències en els casos de nul·litat, separació o divorci matrimonial, sigui quin sigui el règim econòmic matrimonial.
 3. L'adjudicació de la totalitat d'un bé immoble en favor d'un dels copropietaris efectuada com a conseqüència de la dissolució d'una comunitat de béns constituïda sobre un immoble de naturalesa indivisible.
 4. L'adjudicació de béns immobles per part de les societats cooperatives d'habitatges a favor dels seus socis cooperativistes.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5. Les transmissions de terrenys a que donin lloc les operacions distributives de beneficis i càrregues per aportació dels propietaris inclosos en l'actuació de transformació urbanística, i les adjudicacions en favor dels esmentats propietaris en proporció als terrenys aportats pels mateixos, en els termes de l'article 23.7 del Text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana, aprovat per Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre. No obstant això, si el valor de les parcel·les adjudicades a un propietari excedeix del que proporcionalment correspon als terrenys aportats pel mateix, l'excés d'adjudicació si estarà subjecte a aquest Impost.

6. La retenció o reserva del dret real d'usdefruit i els actes d'extinció de l'esmentat dret real, ja sigui per defunció de l'usufructuari o pel transcurs del termini pel que va ser constituït.

7. Les transmissions de terrenys de naturalesa urbana derivades d'operacions a les quals resulti aplicable el règim especial de fusions, escissions, aportacions de branques d'activitat o aportacions no dineràries especials, a excepció dels terrenys que s'aportin a l'empara del que preveu l'article 87 de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre societats, quan no estiguin integrats en una branca d'activitat.

8. Les transmissions de terrenys de naturalesa urbana derivades d'operacions de transmissions del negoci o d'actius o passius realitzades per entitats de crèdit en compliment de plans de reestructuració o plans de resolució d'entitats de crèdit a favor d'una altra entitat de crèdit, a l'empara de la normativa de reestructuració bancària.

9. Les transmissions de terrenys de naturalesa urbana realitzades per una entitat de crèdit a favor d'una societat per a la gestió d'actius, sempre i quan els esmentats immobles hagin estat adquirits per l'entitat de crèdit en pagament de deutes relacionats amb el sòl per a promoció immobiliària i amb les construccions i promocions immobiliàries, a l'empara de la Llei 8/2012, de 30 d'octubre, de sanejament i venda dels actius immobiliaris del sector financer.

10. Les aportacions o transmissions de béns immobles efectuades a la Societat de Gestió d'Actius Procedents de la Reestructuració Bancària (SAREB) regulada a la disposició addicional setena de la Llei 9/2012, de 14 de novembre, de reestructuració i resolució d'entitats de crèdit.

11. Les aportacions o transmissions de béns immobles efectuades per la Societat de Gestió d'Actius Procedents de la Reestructuració Bancària (SAREB) a entitats participades directa o indirectament per dita Societat en al menys el 50 per cent del capital, fons propis, resultats o drets de vot de l'entitat participada en el moment immediatament anterior a la transmissió, o com a conseqüència de la mateixa.

12. Les aportacions o transmissions de béns immobles realitzades per la Societat de Gestió d'Actius Procedents de la Reestructuració Bancària (SAREB), o per les entitats constituïdes per aquesta per a complir amb el seu objecte social, als fons d'actius bancaris (FAB), a que es refereix la disposició addicional desena de la Llei 9/2012, de 14 de novembre, de reestructuració i resolució d'entitats de crèdit.

13. Les aportacions o transmissions de béns mobles realitzades entre els citats fons d'actius bancaris (FAB) durant el període de temps de manteniment de l'exposició del Fons de Reestructuració Ordenada Bancària (FROB) als Fons,



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

previst en l'apartat 10 de la disposició addicional desena de la Llei 9/2012, de 14 de novembre, de reestructuració i resolució d'entitats de crèdit.

14. Les transmissions de terrenys de naturalesa urbana que es realitzin com a conseqüència de les operacions relatives als processos d'adscripció a una societat anònima esportiva de nova creació, sempre que s'ajustin a les normes de la Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport i del Reial decret 1251/1999, de 16 de juliol, sobre societats anònimes esportives. En la posterior transmissió dels terrenys esmentats, s'entendrà que el nombre d'anys al llarg dels quals s'ha posat de manifest l'increment de valor no s'ha interromput per causa de la transmissió derivada de les operacions citades en els apartats anteriors

15. Les transmissions oneroses de terrenys, respecte de les quals el subjecte passiu acrediti la inexistència d'increment de valor per diferència entre els valors d'aquells terrenys en les dates de transmissió i adquisició.

A aquest efecte, el subjecte passiu haurà de declarar la transmissió, així com aportar els títols que documentin la transmissió i l'adquisició.

Per constatar la inexistència d'increment de valor, com a valor de transmissió o d'adquisició del terreny es prendrà en cada cas el més gran dels valors següents: el que consti en el títol que documenti l'operació o el comprovat, en el seu cas, per l'Administració tributària, sense que s'hi puguin computar les despeses o tributs que gravin aquestes operacions.

Quan es tracti de la transmissió d'un immoble en què hi hagi sòl i construcció, es prendrà com a valor del sòl a aquests efectes el que resulti d'aplicar la proporció que representi, en la data de meritació de l'impost, el valor cadastral del terreny respecte del valor cadastral total. Aquesta proporció s'aplicarà tant al valor de transmissió com, en el seu cas, al d'adquisició.

Si l'adquisició o la transmissió ha estat a títol lucratiu s'aplicaran les regles del paràgraf anteriors prenent, en seu cas, pel primer dels dos valors a comparar assenyalats anteriorment, el declarat en l'Impost sobre Successions i Donacions.

En la posterior transmissió dels immobles als quals es refereix aquest apartat, per al còmput del nombre d'anys al llarg dels quals s'ha posat de manifest l'increment de valor dels terrenys, no es tindrà en compte el període anterior a la seva adquisició. Allò disposat en aquest paràgraf no serà d'aplicació en els supòsits d'aportacions o transmissions de béns immobles que resultin no subjectes en virtut d'allò disposat en els altres apartats d'aquest article.

Article 3. Exempcions

1. Estan exempts d'aquest impost els increments de valor que es manifesten a conseqüència de:

a) La constitució i la transmissió de qualsevol dret de servitud.

b) Les transmissions de béns que es trobin dins el perímetre delimitat com a conjunt historicoartístic, o que hagin estat declarats individualment d'interès cultural segons allò que s'estableix en la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol, o en la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, quan els seus propietaris o els titulars de drets reals acreditin que han fet al seu càrrec obres de conservació, millora o rehabilitació en els immobles.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

c) Les transmissions realitzades per persones físiques amb ocasió de la dació en pagament de l'habitatge habitual del deutor hipotecari o garant del mateix, per cancel·lar deutes garantits amb hipoteca que recaigui sobre la mateixa, contrets amb entitats de crèdit o qualsevol altra entitat que, de manera professional, realitzi l'activitat de concessió de préstecs o crèdits hipotecaris. Així mateix, estaran exemptes les transmissions de l'habitatge quan concorrin els requisits anteriors, realitzades en execucions hipotecàries judicials o notariales.

No serà d'aplicació aquesta exempció quan el deutor o garant transmetent o qualsevol altre membre de la seva unitat familiar disposi, en el moment de poder evitar la transmissió de l'habitatge, d'altres béns o drets en quantia suficient per a satisfer la totalitat del deute hipotecari. Es presumirà el compliment d'aquest requisit. No obstant, si amb posterioritat es comprova el contrari, es procedirà a practicar la liquidació tributària corresponent.

A aquests efectes es considera habitatge habitual la residència on hagi figurat empadronat el contribuent de forma ininterrompuda durant, al menys, els dos anys anteriors a la transmissió o des del moment de l'adquisició si dit termini fos inferior als dos anys.

Respecte al concepte d'unitat familiar, s'estarà a allò que es disposa a la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la renda de les persones físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos sobre Societats, sobre la Renda de no Residents i sobre el Patrimoni. A aquests efectes, s'equipara el matrimoni amb la parella de fet legalment inscrita.

2. També estan exempts d'aquest impost els increments de valor corresponents quan la condició de subjecte passiu recau sobre les persones o les entitats següents:

a) L'Estat i els seus organismes autònoms.

b) Les Comunitats Autònomes i les seves entitats de dret públic d'anàleg caràcter als organismes autònoms de l'Estat.

c) El municipi de la imposició i altres entitats locals integrades o en les que s'integri el municipi, així com també les seves respectives entitats de dret públic d'anàleg caràcter als organismes autònoms de l'Estat.

d) Les entitats sense finalitats lucratives que compleixin els requisits establerts en la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge.

e) Les institucions que tenen la qualificació de benèfiques o de beneficodocents.

f) Les entitats gestores de la Seguretat Social i les mutualitats de previsió social regulades pel text refós de la Llei d'ordenació i supervisió de les assegurances privades (Reial Decret Legislatiu 6/2004, de 29 d'octubre)

g) Els titulars de concessions administratives objecte de reversió respecte dels terrenys afectes a aquestes concessions.

h) La Creu Roja Espanyola



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

i) Les persones o entitats a favor de les quals s'hagi reconegut l'exempció en tractats o convenis internacionals

Article 4. Subjectes passius

1. És subjecte passiu de l'impost a títol de contribuent:

a) En les transmissions de terrenys o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudi limitadors del domini, a títol lucratiu, la persona física o jurídica o l'entitat a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària que adquireixi el terreny o aquella a favor de la qual es constitueixi o es transmeti el dret real de què es tracti.

b) En les transmissions de terrenys o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudi limitatius del domini, a títol oneros, la persona física o jurídica o l'entitat a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària que transmet el terreny o aquella que constitueixi o transmeti el dret real de què es tracti.

2. En els supòsits a què es refereix la lletra b) de l'apartat anterior, tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent la persona física o jurídica o l'entitat a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària que adquireixi el terreny o aquella a favor de la qual es constitueixi o transmeti el dret real de què es tracti, quan el contribuent sigui una persona física no resident a Espanya.

Article 5. Successors i responsables

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei general tributària.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei general tributària.

3. Les obligacions tributaries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei general tributària.

Article 6. Base imposable

1. La base imposable d'aquest impost està constituïda per l'increment del valor dels terrenys que es posa de manifest en el moment de la meritació i experimentat en un període de temps màxim de 20 anys; que es determinarà multiplicant el valor del terreny en el moment de la meritació (calculat d'acord amb el punt 2 i 3 d'aquest article) pel coeficient que correspon al període de generació establert en l'apartat 4.

2. El valor del terreny en el moment de la meritació resultarà d'acord amb el que seguidament s'estableix:

a) En les transmissions de terrenys de naturalesa urbana es considerarà com el seu valor, al temps de la meritació d'aquest impost, el que tinguin fixat en aquell moment als efectes de l'impost sobre béns immobles.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

No obstant això, quan el valor sigui conseqüència d'una Ponència de valors que no reflecteixi modificacions de planejament aprovades amb anterioritat, es podrà liquidar provisionalment aquest impost d'acord amb el mateix. En aquests casos, en la liquidació definitiva s'aplicarà el valor dels terrenys obtingut conforme als procediments de valoració col·lectiva que s'instrueixin, referit al moment de la meritació. Quan aquesta data no coincideixi amb la data d'efectivitat dels nous valors cadastrals, aquests es corregiran aplicant els coeficients d'actualització que corresponguin, establerts a l'efecte en les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

Quan el terreny, encara que sigui de naturalesa urbana en el moment de la meritació de l'impost o estigui integrat en un bé immoble de característiques especials, no tingui fixat valor cadastral en aquell moment, l'Ajuntament podrà practicar la liquidació quan aquell valor cadastral sigui determinat, referint l'esmentat valor al moment de la meritació.

- b) en la constitució i transmissió de drets reals de gaudi limitadors del domini, per determinar l'import de l'increment del valor cal prendre la part del valor del terreny proporcional als valors dels drets esmentats, calculat d'acord amb les normes establertes a aquest efecte en l'Impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats, i en concret per:

➤ Usdefruit

- El valor de l'usdefruit temporal es reputarà proporcional al valor dels béns, a raó del 2% per cada període d'un any, sense que mai excedeixi el 70%.
- En els usdefruits vitalicis, es considera que el valor és igual al 70% del valor total del terreny si l'usufructuari té menys de vint anys, minorant, a mesura que l'edat augmenta, en la proporció de l'1% menys per cada any més, amb el límit mínim del 10% del valor total.
- Si l'usdefruit constituït a favor d'una persona jurídica s'estableix per un termini superior a trenta anys o per temps indeterminat, s'ha de considerar fiscalment una transmissió de plena propietat subjecta a condició resolutòria.

➤ Ús i estatge

El valor dels drets reals d'ús i estatge és el que resulta d'aplicar al 75% del valor del terreny sobre el que s'han imposat, les regles corresponents a la valoració dels usdefruits temporals o vitalicis, segons els casos.

➤ Nua propietat

El valor del dret de la nua propietat s'ha de fixar d'acord amb la diferència entre el valor de l'usdefruit, ús o estatge i el valor cadastral del terreny.

- c) en la constitució o transmissió del dret a elevar una o més plantes sobre un edifici o terreny, o del dret a realitzar la construcció en el subsòl sense implicar l'existència d'un dret real de superfície, els percentatges anuals continguts a l'apartat 4 d'aquest article s'aplicaran sobre la part del valor definit al paràgraf a que representi, respecte d'aquell, el mòdul de proporcionalitat establert a l'escriptura de transmissió o, en el seu defecte, el que resulti d'establir la proporció entre la superfície o volum de les plantes a construir en el vol o subsòl i la total superfície o volums edificats una vegada construïdes aquelles



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- d) en els supòsits d'expropiacions forçoses, els percentatges anuals continguts a l'apartat 4 d'aquest article s'aplicaran sobre la part del preu just que correspongui al valor del terreny, excepte que el valor definit en el paràgraf a) de l'apartat 2 anterior fos inferior

3. El període de generació de l'increment del valor serà el número d'anys durant els quals s'hagi posat de manifest l'esmentat increment.

En els supòsits de no subjecció, per calcular el període de generació de l'increment de valor posat de manifest en una posterior transmissió del terreny, es prendrà com data d'adquisició, aquella en la que es va produir l'anterior meritació de l'impost.

En el còmput del número d'anys transcorreguts es consideraran anys complets, és a dir, sense tenir en compte les fraccions d'any.

Quan el període de generació sigui inferior a un any, el coeficient anual es prorratejarà tenint en compte el número de mesos complets, és a dir, sense tenir en compte les fraccions de mes.

4. El coeficient a aplicar sobre el valor del terrenys en el moment de meritació, calculat conforme a l'establert en els apartats anteriors i segons el període de generació de l'increment de valor és el següent:

Període de generació	Coefficient
Inferior a 1 any	0,14
1 any	0,13
2 anys	0,15
3 anys	0,16
4 anys	0,17
5 anys	0,17
6 anys	0,16
7 anys	0,12
8 anys	0,10
9 anys	0,09
10 anys	0,08
11 anys	0,08
12 anys	0,08



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

13 anys	0,08
14 anys	0,10
15 anys	0,12
16 anys	0,16
17 anys	0,20
18 anys	0,26
19 anys	0,36
Igual o superior a 20 anys	0,45

5. Quan a instància del subjecte passiu, conforme el procediment establert a l'article 104.5 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es constati que l'import de l'increment del valor és inferior a l'import de la base imposable d'acord amb els apartats anteriors d'aquest article, es prendrà com a base imposable l'import de l'esmentat increment de valor.

A aquests efectes, el subjecte passiu ha de declarar la transmissió de forma expressa mitjançant escrit, en el que s'hi ha de fer constar la circumstància descrita en el paràgraf anterior, i al qual hi ha d'adjuntar el títol de transmissió i d'adquisició de l'immoble o del dret que correspongui.

El termini de presentació d'aquest escrit és el mateix que s'estableix a l'article que regula la gestió de l'impost als efectes de declarar la transmissió pels supòsits que es gestionen per liquidació o als efectes d'autoliquidar. Transcorregut aquest termini, els escrits presentats no produiran cap efecte, resultant que la base imposable de l'impost serà la resultant d'aplicar les normes previstes als apartats anteriors d'aquest article.

La presentació de l'escrit en el que es declara que l'increment real de valor és inferior a la base imposable resultant d'aplicar les normes previstes als apartats anteriors d'aquest article, determina l'opció de tributació escollida pel subjecte passiu (prendre l'increment real del valor com a base imposable), que una vegada establerta ja no es pot modificar.

Article 7. Quota tributària i tipus de gravamen

La quota serà el resultat d'aplicar el tipus de gravamen a la base imposable.

El tipus de gravamen és del 30%.

Article 8. Bonificacions en la quota.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1. S'estableix una bonificació del 80% en la transmissió de l'habitatge habitual per causa de mort, quan els adquirents siguin el cònjuge, els descendents o els ascendents de primer grau per naturalesa o adopció.

L'obligat tributari haurà de sol·licitar, mitjançant escrit adreçat a l'òrgan competent, la bonificació i practicar l'autoliquidació amb aplicació provisional de la bonificació o, si escau, presentar la declaració en el termini de sis mesos prorrogables per altres sis, comptats des de la data de meritació de l'impost.

Article 9. Meritació

1. L'impost es merita:

a) Quan es transmet la propietat del terreny, sigui a títol onerós o a títol gratuït, *inter vivos* o *mortis causa*, en la data de la transmissió.

b) Quan es constitueix o es transmet qualsevol dret real de gaudi limitatiu del domini, en la data de la constitució o de la transmissió.

2. A l'efecte d'allò que disposa l'apartat anterior, es considera data de la transmissió:

a) En els actes o en els contractes *inter vivos*, la de l'atorgament del document públic o la de la resolució judicial i, si es tracta de documents privats, la de la seva presentació a l'Ajuntament.

b) En les transmissions *mortis causa*, la de la defunció del causant.

3. Quan es declari o es reconegui per resolució judicial o administrativa fermes que ha tingut lloc la nul·litat, la rescissió o la resolució de l'acte o del contracte que determina la transmissió del dret real de gaudi sobre aquest contracte, el subjecte passiu té dret a la devolució de l'impost pagat sempre que aquest acte o contracte no li hagi comportat cap efecte lucratiu i que reclami la devolució en el termini de quatre anys des que la resolució va ser ferma. S'entén que hi ha efecte lucratiu quan no es justifica que els interessats han de fer les devolucions recíproques a què es refereix l'article 1295è del Codi Civil. Encara que l'acte o el contracte no hagin produït efectes lucratius, si la rescissió o la resolució es declara per incompliment de les obligacions del subjecte passiu de l'impost no hi haurà lloc a la devolució.

4. Si el contracte queda sense efecte per acord mutu de les parts contractants, no s'escau la devolució de l'impost pagat, i es considerarà com un acte nou sotmès a tributació. A aquets efectes, tindrà la consideració de mutu acord l'avenença en acte de conciliació i l'assentiment de la demanda.

5. La qualificació dels actes o contractes entre els quals hi ha establerta alguna condició s'ha de fer d'acord amb les prescripcions del Codi Civil. Si es tracta d'una condició suspensiva, l'impost no s'ha de liquidar fins que aquesta condició es compleixi. Si la condició és resolutòria, l'impost s'exigeix, llevat que, quan la condició es compleixi, es faci la devolució oportuna.

Article 10. Gestió de l'impost



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1. Amb caràcter general, el règim de gestió de l'impost és el de liquidació. No obstant, a sol·licitud del subjecte passiu, es podran gestionar per autoliquidació els següents supòsits:

a) transmissions de béns immobles realitzades en virtut de títol de compra-venda entre persones físiques

b) transmissions per causa de mort quan existeixi un únic subjecte passiu de l'impost per cadascun dels immobles o drets transmesos

2. Els terminis per a presentar la declaració (*document/títol que acredita la transmissió*) als efectes de practicar liquidació o per autoliquidar l'impost (*presentar el document/títol que acredita la transmissió, quantificar l'obligació tributària i ingressar la quota resultant*) són els següents:

- quan es tracti d'actes *inter-vivos* en el termini de 30 dies hàbils a comptar des de la data de meritació de l'impost
- quan es tracti d'actes per causa de mort en el termini de 6 mesos a comptar des de la data de meritació de l'impost, prorrogables fins a 1 any a sol·licitud de la persona interessada. Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar en els primers sis mesos i la pròrroga s'entendrà concedida si, transcorregut un mes des de la presentació de la sol·licitud, no hi ha resolució expressa.

Aquestes obligacions queden acotades a comunicar a l'Ajuntament la realització del fet imposable:

1. Tractant-se de transmissions de terrenys o constitució o transmissió de drets reals de gaudir límits del domini a títol lucratiu i sempre que s'hagin produït per negoci jurídic entre vius: El donant o la persona que constitueixi o transmeti el dret real que es tracti.
2. Tractant-se de transmissions de terrenys o constitució o transmissió i de drets reals de gaudir límits del domini a títol oneros: L'adquirent o a persona al favor de la qual que constitueixi o transmeti el dret real que es tracti.

Aquestes obligacions hauran de complir-se en els mateixos terminis assenyalats per a la declaració dels subjectes passius, això és, trenta dies hàbils. Si existeix una pluralitat de persones com donants o adquirents ha d'entendre's que al ser una obligació indivisible s'apliquessin les normes de la solidaritat: vindran obligats tots els intervinents, però el compliment d'un d'ells alliberarà als demés de l'obligació.

3. Pel supòsit en què, a la data de meritació de l'impost, el terreny no tingui fixat el valor cadastral, el subjecte passiu ha de presentar la declaració corresponent a la transmissió realitzada en els mateixos terminis que en l'apartat anterior. Quan el referit valor cadastral sigui fixat, l'Ajuntament practicarà la liquidació referint l'esmentat valor al moment de la meritació.

4. S'ha de presentar una declaració per a cadascuna de les finques o drets transferits fent-hi constar expressament la referència cadastral, fins i tot en el cas que s'hagi formalitzat la transmissió en un sol instrument.

Quan hi hagi diverses persones obligades al pagament de l'impost es practicaran tantes liquidacions com subjectes passius existeixin.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5. Les dades contingudes a les autoliquidacions o declaracions confeccionades per l'obligat tributari amb l'assistència de l'Administració tributària municipal no vincularan a aquesta en l'exercici de les competències de comprovació i inspecció, que puguin desenvolupar-se amb posterioritat

Article 11. Comunicació dels Notaris.

Els notaris estan obligats a trametre a l'Ajuntament durant la primera quinzena de cada trimestre, una llista o un índex comprensius de tots els documents que han autoritzat que posin en relleu la realització del fet imposable d'aquest impost, amb l'excepció dels actes d'última voluntat. També estan obligats a trametre, en el mateix termini, una llista de documents privats que compreguin els mateixos fets, actes o negocis jurídics que els hagin estat presentats per al coneixement i la legitimació de firmes.

Article 12. Inscripció registral de la transmissió

El Registre de la Propietat no practicarà la inscripció corresponent de cap document que contingui acte o contracte determinant de les obligacions tributaries per aquest Impost, sense que s'acrediti prèviament haver presentat l'autoliquidació o, en el seu cas, la declaració de l'impost.

Article 13. Recàrrec d'extemporaneïtat

La presentació de la declaració o l'autoliquidació fora dels terminis establerts en aquesta ordenança sense requeriment previ de l'Administració comportarà l'aplicació del recàrrec d'extemporaneïtat en els termes establerts a l'article 27 de la Llei 58/2003; sense perjudici, si escau, de la imposició de sancions per la comissió de les infraccions segons correspongui.

Article 14. Infraccions i sancions.

En tot allò que fa referència a la qualificació de les infraccions tributàries i a la determinació de les sancions que els corresponen en cada cas, s'aplicarà el règim regulat per la Llei general tributària i les disposicions que la complementen i la despleguen.

Article 15. Gestió per delegació

Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

Disposició adicional

Les modificacions produïdes per la Llei de pressupostos generals de l'Estat o qualsevol altra norma de rang legal que afectin qualsevol element del present impost seran d'aplicació automàtica dins l'àmbit d'aquesta Ordenança.

Disposició final



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Aquesta Ordenança, aprovada provisionalment pel Ple en sessió celebrada el dia 11 de febrer de 2022, començarà a regir l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva al Butlletí Oficial de la Província, i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Ordenança fiscal número 5

IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES

CAPITOL I. FONAMENT LEGAL

Article 1

De conformitat amb els articles 15 i 59.1 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), s'exigeix l'Impost sobre Activitats Econòmiques, d'acord amb allò que disposen els articles 78 a 91 de l'esmentada llei, les disposicions que es dictin per al seu desenvolupament i la present Ordenança.

CAPITOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

1. El fet imposable de l'Impost sobre Activitats Econòmiques està constituït pel sol fet d'exercir activitats empresarials, professionals o artístiques, s'exerceixin o no en local determinat i es trobin o no especificades en les tarifes de l'impost.

2. Als efectes d'aquest impost, es consideren activitats empresarials les ramaderes, quan tinguin caràcter independent, les mineres, industrials, comercials i de serveis. Per tant, no tenen aquesta consideració les activitats agrícoles, les ramaderes dependents, les forestals i les pesqueres, i cap d'aquestes no constitueix fet imposable per l'impost.

3. Es considerarà que una activitat s'exerceix amb caràcter empresarial, professional o artístic quan suposi l'ordenació per compte propi de mitjans de producció i recursos humans o un d'ambdós, amb la finalitat d'intervenir en la producció o distribució de béns i serveis.

El contingut de les activitats gravades està definit en les Tarifes de l'impost, aprovades pel Reial Decret Legislatiu 1175/1990, de 28 de setembre (BOE de 29 de setembre, i de 1 i 2 d'octubre de 1990).

4. L'exercici de les activitats gravades es provarà per qualsevol admissible en dret i, en particular, per aquells a que fa referència l'article 3 del Codi de Comerç.

5. No constitueix fet imposable en aquest impost l'exercici de les següents activitats:
- a) L'alienació de béns integrats en l'actiu fix de les empreses que haguessin figurat degudament inventariats com a immobilitzat amb més de dos anys d'antelació a la data de transmissió, i la venda de béns d'ús particular i privat del venedor sempre que els hagués utilitzat durant el mateix període de temps.
 - b) La venda dels productes que es rebin en pagament de treballs personals o serveis professionals.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- c) L'exposició d'articles amb la finalitat exclusiva de decoració o ornamentació de l'establiment. Contràriament estarà subjecta a l'impost l'exposició d'articles per regalar als clients.
- d) Quan es tracti de venda a la menuda, la realització d'un sol acte o operació aïllada.

CAPITOL III. SUBJECTE PASSIU

Article 3

Són subjectes passius d'aquest impost les persones físiques o jurídiques i les Entitats a què fa referència l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, sempre que realitzin qualsevol de les activitats que originen el fet imposable.

CAPITOL IV. EXEMPCIONS I BONIFICACIONS

Article 4 - EXEMPCIONS

Estaran exempts d'aquest impost els subjectes passius detallats en l'article 82 de la Llei 39/1988 s'ha d'entendre feta a l'article 82 del text refós de la Llei d'Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

Article 5 - BONIFICACIONS

1. Sobre la quota íntegra de l'impost s'aplicaran aquelles bonificacions obligatòries establertes a l'apartat 1 de l'article 88 del text refós de la Llei d'Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

2. Sobre la quota íntegra de l'impost s'aplicarà la següent bonificació potestativa:

Per l'inici de qualsevol activitat empresarial per la qual es tributi en la quota municipal, durant els cinc anys següents a la finalització del segon període impositiu de desenvolupament d'aquella	50%
---	-----

La bonificació s'aplicarà d'acord amb les condicions previstes a l'article 88.2.a) del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004).

CAPITOL V. PERIODE IMPOSITIU I MERITAMENT

Article 6 – QUOTA TRIBUTÀRIA I PERIODE IMPOSITIU

La quota tributaria serà la resultant d'aplicar les tarifes del impost, d'acord amb els preceptes continguts en text refós de la llei 2/2004 de 5 de març i en les disposicions que la complementen i desenvolupen, i els coeficients.

El període impositiu coincideix amb l'any natural, menys quan es tracti de declaracions d'alta i baixa en què comprendrà des de la data d'inici de l'activitat fins al final de l'any natural o de la data de finalització de l'activitat.

Article 7 - MERITAMENT

1. L'impost es meritara el primer dia del període impositiu i les quotes seran irreductibles, menys en els casos de declaració d'alta i baixa, quan el dia d'inici de l'activitat no coincideixi amb l'any natural. En aquest supòsit les quotes es calcularan proporcionalment al nombre de



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

trimestres naturals que restin per a l'acabament de l'any, inclòs el de començament de l'activitat. En cas de baixa en l'activitat la quota serà proporcional fins el dia d'aquesta, prorratejant-se per trimestres naturals.

2. Tractant-se d'espectacles, quan les quotes estiguin establertes per actuacions aïllades, el meritament es produirà per la realització de cadascuna, havent-se de presentar les corresponents declaracions en la forma en que s'estableixi reglamentàriament.

CAPITOL VI. NORMES DE GESTIÓ DE L' IMPOST

Article 8

1. L'impost es gestiona a partir de la seva Matrícula. Aquesta Matrícula es formarà anualment, i estarà constituïda per censos comprensius de les activitats econòmiques, subjectes passius, quotes mínimes i, en el seu cas, el recàrrec provincial. La Matrícula estarà a disposició del públic a les Oficines Municipals.
2. Els subjectes passius estaran obligats a presentar les corresponents declaracions censals d'alta manifestant tots els elements necessaris per a la inclusió en la matrícula dintre dels terminis que reglamentàriament s'estableixin. L'Administració competent practicarà la liquidació que correspongui, la qual es notificarà al subjecte passiu, qui haurà d' efectuar l'ingrés que procedeixi.
3. Els subjectes passius estaran obligats, així mateix, a comunicar les variacions d'ordre físic, econòmic o jurídic que es produeixin en l'exercici de les activitats gravades per l'impost.
4. La inclusió, exclusió o alteració de les dades contingudes en els censos, resultants de les actuacions d'inspecció tributària o de la formalització d'altres i comunicacions es considerarà acte administratiu i reportarà la modificació del cens. Qualsevol modificació de la Matrícula que faci referència a dades obrants en el cens requerirà, inexcusablement, la prèvia alteració d'aquest en el mateix sentit.
5. L'impost podrà exigir-se en règim d'autoliquidació, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

Article 9

1. La formació de la Matrícula de l'impost la farà l'Administració Tributària de l'Estat. La qualificació de les activitats econòmiques, així com l'assenyalament de les quotes, la portarà a terme, igualment, l'Administració Tributària de l'Estat, i el coneixement de les reclamacions que s'interposin contra els actes de qualificació d'activitats i assenyalament de les quotes correspondrà als Tribunals Econòmic-Administratius de l'Estat.
2. La liquidació i recaptació, així com la revisió dels actes dictats en via de gestió tributària de l'impost la portarà a terme l'Ajuntament i comprendrà les funcions de concessió i de negació d'exempcions, realització de les liquidacions conduents a la determinació dels deutes tributaris, emissió dels instruments de cobrament, resolució d'expedients de devolució d'ingressos indeguts, resolució dels recursos interposats contra els esmentats actes i actuacions per a la informació i assistència al contribuent referides a matèries compreses en aquest paràgraf. La concessió i denegació d'exempcions requerirà, en tot cas, informe tècnic previ de l'òrgan competent de l'Administració Tributària de l'Estat, en posterior trasllat a aquest de la resolució que s'adopti.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

3. La inspecció de l'impost la portaran a terme, en tots els casos, els òrgans competents de l'Administració Tributària de l'Estat, sens perjudici de les formules de col·laboració que s'estableixin. L'Ajuntament podrà assumir aquesta competència mitjançant delegació concedida per Ordre Ministerial, prèvia petició reglamentària.

Article 10. Delegació.

Si la gestió i recaptació del tribut han estat delegades, les normes previstes en aquesta ordenança seran aplicables a les actuacions que faci aquella Administració.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2019 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 6

ORDENANÇA REGULADORA DEL RÈGIM DE DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

CAPITOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1

1. El procediment de devolució d'ingressos indeguts és aplicable a aquelles devolucions en les quals és competent per a la seva tramitació aquesta Administració, és a dir, les de crèdits i demés ingressos de dret públic la gestió de recaptació dels quals es realitzi pels òrgans d'aquest Ajuntament.

2. La present Instrucció serà d'aplicació per a tots aquells ens o òrgans que depenen d'aquesta Administració tinguin pressupost diferenciat de l' Ajuntament.

CAPITOL II. PRINCIPIS GENERALS

Article 2

Els subjectes passius o els responsables i els demés obligats tributaris tindran dret a la devolució dels ingressos que indegudament haguessin realitzat a la Tresoreria d'aquesta administració en ocasió del pagament de deutes derivats d'ingressos de Dret públic.

En cas de fusió o absorció d'una persona jurídica la qual sigui titular d'aquest dret, el mateix es transmetrà a la persona jurídica nova o a l'absorbent.

En els supòsits d'escissió total o parcial, el dret podrà transmetre's, en el seu cas, a les persones jurídiques beneficiàries de l'escissió, d'acord amb allò que disposa la legislació mercantil.

Article 3

1. La quantitat a retornar en conseqüència d'un ingrés indegut estarà constituïda, en primer lloc, per l'import de l' ingrés indegudament efectuat i reconegut a favor de l'obligat al pagament.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. Formaran part de la quantitat a retornar:

- a) El recàrrec, els costos i els interessos satisfets durant el procediment quan l'ingrés s'hagués realitzat per via d'apressament.
- b) L'interès legal aplicat a les quantitats indegudament ingressades, pel temps transcorregut des de la data del seu ingrés a la Tresoreria fins a la proposta de pagament efectuada per l'òrgan corresponent, essent el tipus d'interès legal aplicable el vigent en el dia en que s'efectuà l'ingrés indegut.

Article 4

1. El dret a la devolució prescriurà en els terminis que per a tal matèria regula la Llei general tributària.

2. El termini de prescripció començarà des del dia en que es realitzà l'ingrés indegut i s'interromprà per qualsevol acte fefaent del obligat al pagament, o dels seus hereus o causahavents, dirigit a l'obtenció de la devolució de l'ingrés indegut o per qualsevol acte d'aquesta Administració en que es reconegui la seva existència.

3. Reconeguda la procedència de la devolució, prescriurà així mateix, en els terminis que determina per a tal matèria la Llei general pressupostària, el dret per a exigir el pagament si aquest no fos reclamat pels creditors legítims. Aquest termini es comptarà des de la data de notificació del reconeixement de l'esmentada obligació.

CAPITOL III. PROCEDIMENT PER AL RECONeixEMENT DEL DRET A LA DEVOLUCIÓ

Article 5

El procediment per al reconeixement del dret a la devolució i la restitució del que s'ha ingressat indegudament, o bé l'execució de la devolució acordada, podrà iniciar-se d'ofici o a instància de la part interessada.

Article 6

1. El reconeixement del dret a la devolució d'un ingrés indegudament efectuat en la Tresoreria es realitzarà en virtut del procediment regulat en la present Instrucció i en particular, en els següents casos:

- a) Quan s'hagi produït una duplicitat en el pagament dels deutes i de les obligacions,
- b) Quan la quantitat pagada hagi estat superior a l'import dels deutes i de les obligacions liquidades per l'administració o autoliquidades pel propi obligat al pagament.
- c) Quan s'hagin ingressat després de prescriure l'acció per al seu pagament, deutes liquidats per l'Administració o autoliquidats pel propi obligat al pagament, així com quan s'hagin satisfet deutes l'autoliquidació dels quals hagi estat realitzada trobant-se prescrit el dret de l'Administració per a practicar la oportuna liquidació.

2. Quan l'Administració rectifiqui, d'ofici o a instància de l'interessat, qualsevol error material, de fet o aritmètic, patit en una liquidació o en un altre acte de gestió i l'acte objecte de rectificació hagués motivat un ingrés indegut li serà d'aplicació el que disposa aquesta Instrucció, si bé correspondrà en tot cas al mateix organisme que dictà l'acte, instruir l'expedient i acordar la resolució que procedeixi, reconeixent en el seu cas, el dret a la devolució.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 7

Deurà iniciar-se d'ofici un expedient de devolució d'ingressos indeguts en els següents supòsits:

- a) En els que s'hagi reconegut el dret a la devolució en la resolució d'un recurs o reclamació administrativa en una sentència o resolució judicial o en qualsevol acord o resolució que suposi la revisió o anul·lació dels actes administratius que haguessin donat lloc a l'ingrés d'un deute en quantitat superior a la que legalment sigui procedent.
- b) Quan el dret a la devolució resulti de la comprovació d'autoliquidacions o liquidacions provisionals.
- c) Quan en aplicació de l'ordenament jurídic, s'hagi acordat la condonació total o parcial d'una sanció pecuniària ja ingressada.
- d) Quan aquesta Administració tingui constància del caràcter indegut d'un ingrés per duplicat o excés en el pagament d'un deute, per l'ingrés de deutes prescrits o degut a un error material, de fet o aritmètic, en una liquidació o en un acte de gestió, sempre que no hagi prescrit el dret a la devolució.

Article 8

1. Quan el procediment s'iniciï a instància de l'interessat, la sol·licitud de devolució es dirigirà a l'Alcaldia presidència.

2. En la sol·licitud s'hi faran constar les circumstàncies previstes en l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la mateixa haurà de ser registrada d'entrada en el Registre general, podent-se presentar per alguns dels mitjans regulats en l'article 38.4 de la norma legal abans invocada.

3. De conformitat amb el que es regula en el punt 3) anterior, la sol·licitud haurà de contenir com a mínim les dades següents:

- a) Nom i cognoms o denominació social, si es tracta d'una persona jurídica, número d'identificació fiscal i domicili de l'interessat i, donat el cas, de la persona que el representi.
- b) Fets i raons on es concreti amb claredat la petició que s'efectua.
- c) Justificació documental de l'ingrés indegut.
- d) Declaració expressa del mitjà escollit pel qual hagi de realitzar-se la devolució, podent-se optar per la transferència bancària, en aquest cas s'hauran d'indicar les dades identificables del compte corrent i de l'entitat financera o pel sistema de compensació, en els casos que procedeixi, segons disposa el Reglament General de Recaptació.
- e) Lloc, data i signatura.

4. A la sol·licitud s'hi adjuntaran els documents que demostrin el dret a la devolució i la realització de l'ingrés indegut, així com tants elements de prova com consideri l'interessat oportuns per a tal efecte.

5. S'hi adjuntaran els justificants de l'ingrés realitzat que, segons els casos, podran ser la carta de pagament original, certificació de l'ingrés en la Tresoreria, actes d'inspecció on constin les quantitats ingressades o documents de similar valor. Això no obstant, els esmentats justificants podran substituir-se per la menció exacte de les dades identificables de l'ingrés realitzat (tipus d'ingrés, data i forma de l'ingrés, import ingressat i número de contret).



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 9

1. Quan es donin les circumstàncies contingudes en la regla 7 i es procedeixi a la iniciació d'ofici, la unitat i l'organisme competent de l'Administració procedirà a:

- a) Practicar, en el seu cas, una nova liquidació o rectificar les liquidacions o actes administratius afectats, segon el que es derivi dels esmentats acords, en tot cas quan procedeixi una rectificació es deurà procedir a donar de baixa la inicial liquidant-la novament a través de resolució única, expressant per separat l'import de la devolució i els interessos als que hi pugui tenir dret.
- b) Comunicar a la Intervenció la nova liquidació, la baixa de la inicialment acordada, amb indicació expressa de la quantitat que pogués resultar a retornar.

2. En els supòsits esmentats en el punt anterior el procediment es limitarà a la fase d'execució de la devolució.

3. Igualment s'iniciarà d'ofici l'expedient de devolució per l'organisme encarregat de la seva instrucció quan l'Administració tingui constància del caràcter indegut d'un ingrés per duplicat o excés en el pagament del deute, per l'ingrés de deutes prescrits o degut a un error material, de fet o aritmètic, en una liquidació o acte de gestió.

Article 10

1. Iniciat el procediment, l'organisme competent desenvoluparà les actuacions necessàries per tal de comprovar la procedència de la devolució d'ingressos indeguts, podent sol·licitar els informes o actuacions que jutgi necessaris, corresponent la instrucció de l'expedient a l'àrea econòmica.

2. L'organisme instructor comprovarà els següents extrems:

- a) Circumstàncies de fet que hagin produït l'ingrés indegut.
- b) Dret aplicable
- c) Realitat de l'ingrés i la seva no devolució anterior mitjançant sol·licitud d'ofici i incorporació en l'expedient de certificació expedida per la Intervenció
- d) Titular del dret i quantitat del mateix.
- e) Quantes altres qüestions es plantegin en relació amb el dret a la devolució.

3. Podran sol·licitar-se pels organismes i ens competents els informes que es considerin necessaris per a la finalitat perseguida, havent-se d'emetre en el termini de deu dies.

4. Instruïts els expedients, i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, es posaran de manifest als interessats per tal que en el termini de quinze dies, al·leguin i presentin la documentació i els justificants que estimin pertinents.

5. Es podrà prescindir d'aquest tràmit quan s'acordi la devolució sol·licitada per l'interessat i no figuren en l'expedient ni sigui tingut en compte en la resolució d'altres fets i d'altres al·legacions i proves que les adduïdes pel mateix.

6. Finalitzades les actuacions, l'organisme instructor formularà la proposta de resolució per tal d'eleva-la a l'alcaldia.

Les propostes, abans de la seva resolució, ja siguin individuals o col·lectives, conjuntament amb els seus expedients, seran tramesos a l'organisme interventor per al tràmit d'intervenció previ.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 11

1. El termini màxim per notificar resolució expressa és de sis mesos des que es presenti la sol·licitud per l'interessat o des que se li notifiqui l'acord d' iniciació d'ofici del procediment. El transcurs del termini que preveu el paràgraf anterior sense que s'hagi notificat resolució expressa produeix els efectes següents:

- a. La caducitat del procediment iniciat d'ofici, sense que això impedeixi que es pugui iniciar de nou un altre procediment posteriorment.
- b. La desestimació per silenci administratiu de la sol·licitud, si el procediment s'ha iniciat a instància de l'interessat.

2. Quan el dret a la devolució s'hagi produït per una duplicitat en el pagament de deutes tributaris o sancions o en virtut d'un acte administratiu o una resolució economicoadministrativa o judicial, s'ha de procedir a l'execució de la devolució en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

3. Quan l'acte d'aplicació dels tributs o d'imposició de sancions en virtut del qual es va realitzar l'ingrés indegut hagi adquirit fermesa, es pot sol·licitar únicament la devolució d'aquest instant o promovent la revisió de l'acte mitjançant algun dels procediments especials de revisió i mitjançant el recurs extraordinari de revisió.

4. Quan un obligat tributari consideri que la presentació d'una autoliquidació ha donat lloc a un ingrés indegut, pot instar la rectificació de l'autoliquidació.

5. La resolució que posi fi a l'expedient podrà ser recorreguda mitjançant recurs de reposició davant el mateix organisme que tramità l'expedient. Si l'Administració en el termini d'un mes no notifiqués la seva decisió, l'obligat podrà esperar la resolució expressa de la seva petició o sense necessitat de denunciar la demora considerar desestimat el recurs, a l'efecte de deduir, davant aquesta denegació presumpte, un recurs contenciós administratiu, a l'empara de l'article 14 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

6. En el cas que s'acordi el dret a la devolució, la resolució administrativa comprendrà com a mínim:

- a) L'import de l'ingrés indegudament efectuat.
- b) El recàrrec, les costes i els interessos satisfets durant el procediment, quan l'ingrés indegut s'hagués realitzat per via d'apressament.
- c) L'interès legal aplicable a les quantitats indegudament ingressades, pel temps transcorregut des de la data del seu ingrés a la Tresoreria fins a la proposta de pagament. El tipus d'interès legal aplicable serà el vigent el dia que s'efectuà l'ingrés indegut.

7. L'acord determinarà el titular del dret a la devolució, que serà la persona que realitzà l'ingrés declarat indegut o aquella que, segons les normes, resulti beneficiària de l'esmentat dret. En aquest cas deurà fer-se constar el titular inicial i el beneficiari.

8. És competent per a dictar les resolucions en els expedients de devolució d'ingressos indeguts l'alcalde/essa.

9. La resolució administrativa que posi fi a l'expedient serà notificada a l'interessat en un termini no superior a deu dies en aplicació de l'article 58.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

CAPITOL IV. EXECUCIÓ DE LA DEVOLUCIÓ



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 12

1. Dictada la corresponent resolució i notificada a l'interessat, l'organisme que hagi instruït l'expedient remetrà aquella, o còpia certificada de la mateixa, a la intervenció. Aquesta proposarà el pagament mitjançant l'expedició del document corresponent.
2. El document comptable s'expedirà a favor de la persona sobre la qual s'hagi reconegut el dret segons el que es disposa en la present Instrucció i es justificarà amb un original de la resolució administrativa, quedant un altre original de l'acord en l'expedient de la seva raó.
3. Competeix l'ordenació del pagament, de conformitat amb el que es disposa en l'article 186 del text refós de la Llei d Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març a l'alcalde president de l' Ajuntament.
4. Els documents de gestió comptable, degudament proposats, intervinguts i ordenats, es trametran a la Tresoreria per al seu pagament material, per sí o a través de l'habilitació per bestretes de caixa ferm en ferm, sense perjudici de que la mateixa pugui iniciar els procediments de compensació i retenció que corresponguin en aplicació del Reglament General de Recaptació, sense perjudici de les operacions comptables que procedeixin.

Article 13

1. Les devolucions d'ingressos indeguts de qualsevol naturalesa, incloent-hi, si s'escau, els interessos legals i demés conceptes que integren la quantitat a retornar s'aplicaran al concepte pressupostari que reflecteixin els ingressos de la mateixa naturalesa que aquell que originà la devolució, en tant afecti a l'agrupació de pressupost corrent, havent-se d'aplicar la part que correspongui a interessos, recàrrecs i costes, en el cas de la via d'apressament, a la corresponent partida pressupostària, sense perjudici de les anotacions comptables que, per a unificar en pagament únic la devolució, efectuï la Intervenció.
2. Quan la devolució afecti a l'agrupació de pressupostos tancats, aquesta haurà d'aplicar-se a la seva partida pressupostària de l'agrupació de pressupost corrent, havent de contenir tant la quantitat a retornar com els interessos, recàrrecs i costes que procedissin.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2019 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 7

TAXA PER EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS

CAPÍTOL I. FONAMENT I NATURALESA

Article 1

De conformitat amb l'autorització continguda en els articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l' article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del text refós de la Llei reguladora



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa per expedició de documents administratius, que es regirà per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual atenen el que disposa l'esmentada Llei.

CAPÍTOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

1. El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instància de part, de tota mena de documents que expedeixi i d'expedients de què entengui l'administració o les autoritats municipals.

2. A aquests efectes, s'entendrà tràmit a instància de part, qualsevol documentació administrativa que el particular hagi provocat o que redundi en el seu benefici, encara que no hagi existit sol·licitud expressa de l'interessat.

3. La tramitació de documents i expedients necessaris per acompliment d'obligacions fiscals no estarà sotmesa a aquesta taxa, com tampoc no ho estaran les consultes tributàries, els expedients de devolució d'ingressos indeguts, els recursos administratius contra resolucions municipals de qualsevol classe i els relatius a la prestació de serveis o a la realització d'activitats de competència municipal i a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns del domini públic municipal, que estiguin gravats per una altra taxa municipal o pels que aquest Ajuntament exigeixi un preu públic.

CAPÍTOL III. SUBJECTE PASSIU

Article 3

Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre General Tributària que sol·licitin, provoquin o en l'interès de les quals redundi la tramitació del document o expedient de què es tracti.

CAPÍTOL IV . RESPONSABLES

Article 4

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu, les persones físiques i jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre General Tributària.

2. Seran responsables subsidiaris, els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en el supòsit i amb l'abast que assenyalava l'article 43 de la Llei 52/2003, de 17 de desembre, General tributària.

CAPÍTOL V. EXEMPCIONS SUBJECTIVES

Article 5

Gaudiran d'exempció aquells contribuents en què concorrin alguna de les següents circumstàncies:

4. Haver estat declarades pobres per precepte legal.
5. Està inscrites en el Padró de Beneficència com a pobres de solemnitat.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

6. Haver obtingut el benefici judicial de pobresa, pel que fa als expedients que han de fer efecte, precisament, en el procediment judicial en el que hagin estat declarats pobres.
7. Disposar d'informe dels serveis socials comarcals (Consorci de Benestar Social del Ripollès) del que resulti no disposar de recursos suficients per fer front al pagament de la taxa.

CAPÍTOL VI. QUOTA TRIBUTÀRIA

Article 6

1. La quota tributària es determinarà per una quantitat fixa que s'assenyalarà segons la naturalesa dels documents o expedients que s'han de tramitar, d'acord amb la tarifa que conté l'article següent.
2. La quota de la tarifa correspon a la tramitació completa, en cada instància, del document o expedient de què es tracti, des que s'inicia fins a la seva resolució final, inclosa la certificació i la notificació a l'interessat de l'acord recaigut.

CAPÍTOL VII . TARIFES

Article 7

La tarifa a que es refereix l'article anterior, s'estructura en els epígrafs següents:

Epígraf primer: Certificacions i compulses:

1. Certificats de Secretaria, a excepció dels d'empadronament	12,00 €
2. Certificacions per reagrupament familiar	
a) Certificació	10,00 €
b) Si cal, visita tècnica per adequació d'habitatges per reagrupament familiar	60,00 €
3. Certificats de nomenclatura i numeració del carrer	12,00 €
4. Certificats de dades de l'àrea d'Intervenció	12,00 €
5. Certificats de terrenys comunals	20,00 €
6. Altres certificacions relatives a padrons fiscals o acords de l'Ajuntament:	15,95 €
a) De l'any en curs, per cada una	
b) D'anys anteriors, per cada any transcorregut s'incrementarà la quota un 10%	
7. Certificacions o informes sol·licitats per particulars (a raó de les hores del tècnic que ha d'emetre el certificat/informe)	45€/h
8. Compulsa de documents, per cada full	1,00 €

Epígraf segon: Documents expedits o emesos per les oficines municipals:

1. Per qualsevol compareixença davant l'Alcaldia o qualsevol autoritat o funcionari municipal, per a qualsevol finalitat amb constància per escrit, sol·licitada per l'interessat (per foli emès)	20,00 €
2. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A4 blanc/negre	0,10 €
3. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A3 blanc/negre	0,25 €
4. Servei de fax (per full)	
- Provincial	1,00€
- Nacional	3,00€



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- Internacional	6,00€
5. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A4 color	0,30 €
6. Fotocòpies, per cara de cada full DIN A3 color	0,60 €
7. Tramitacions d'expedients de concessió de llicències municipals	12,00 €
8. Expedició del títol de concessió funerària	15,00 €
9. Expedició duplicats de títol de concessió funerària amb anunci	65,00 €
10. Expedició de la targeta de la Biblioteca/Telecentre	7,50 €
11. Expedició de la targeta de la Biblioteca/Telecentre per pèrdua de targeta anterior	15,00 €
12. Expedició de la targeta de la deixalleria	7,50 €
13. Expedició de la targeta de la deixalleria per pèrdua de targeta anterior	15,00 €

Epígraf tercer: Documents relatius a serveis de gestió cadastral i tributària:

1. Gestió de documents a través de l'oficina virtual del cadastre	10,00 €
---	---------

Epígraf quart: Documents relatius a serveis d'urbanisme:

1. Certificat de qualificació urbanística (clau i qualificació)	35,00 €
2. Certificat d'aprofitament	85,00 €
3. Certificat de compatibilitat urbanística	55,00 €
4. Certificat sobre legalitat o antiguitat d'habitatges	35,00 €
5. CD-ROM i similars amb informació urbanística o de projectes	10,00 €
6. CD-ROM i similars amb cartografia en format cartogràfic	85,00 €
7. Expedient aprovació o modificació projecte de reparcel·lació o compensació (Si l'expedient de compensació comporta la publicació dels estatuts i bases d'actuació de la Junta de Compensació, els promotors hauran de satisfer íntegrament, a més, aquestes despeses)	400,00 €
8. Expedient aprovació o modificació projecte d'urbanització	400,00 €
9. Expedient aprovació o modificació de plans especials	400,00 €
10. Tramitació estudis de detall	400,00 €
11. Expedient aprovació o modificació pla parcial	600,00 €
12. Expedient aprovació o modificació pla parcial amb projecte d'urbanització	900,00 €
13. Expedient aprovació o modificació pla parcial amb reparcel·lació i projecte urbanització	1.500,00 €
14. Expedient d'exposició pública d'avanços de planejament (POUM, PPV i PEU/PMU (article 125RP)	400,00 €
15. Expedient de modificació puntual del POUM	
a) Fins a 1Ha	750,00 €
b) De 1 a 10 Ha	1.500,00 €
c) Més de 10 Ha	1.500,00 € /Ha (+ 100,00 €/Ha)
16. Expedients en sòl no urbanitzable tramitats d'acord amb l'art.48 RLUC. Quan sigui l'Ajuntament qui faci les sol·licituds dels informes preceptius de l'article abans esmentat aquesta tarifa s'augmentarà en 150,00 €	400,00 €
17. Tramitació expedient de declaració de ruïna i obres d'execució	200,00 €
18. Certificats i informes dels serveis tècnics municipals en relació a l'estat de conservació d'edificis, terrenys i solars, medicions, taxacions, requerits pels veïns.	60,00€/hora



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

En el cas que la tramitació de l'expedient requereixi publicació en butlletins oficials s'afegirà el seu cost.

Epígraf cinquè: Àrea d'activitats. Documents relatius a l'obertura d'establiments:

1. Informe urbanístic en matèria d'activitats	60,00 €
---	---------

Epígraf sisè: Autoritzacions accés motoritzat medi natural

1. Expedició de l'autorització anual de persones que són subjectes passius de l'IVTM al municipi de Molló o aquelles que tinguin signats acords o convenis que així ho determinin.	Gratuit
1. Expedició de l'autorització anual de persones que no són subjectes passius de l'IVTM al municipi de Molló.	25,00€

Epígraf setè: Expedició llicències comunals

1. Expedició llicències: resultarà de sumar l'import de les unitats de bestiar major assignades (UBM) i les hectàrees adjudicades.	20,00€/ubm +5,00€/Ha
--	-------------------------

CAPÍTOL VIII . BONIFICACIONS DE LA QUOTA

Article 8

No es concedirà cap bonificació dels imports de les quotes tributàries que s'assenyalen en la tarifa d'aquesta taxa.

CAPÍTOL IX. ACREDITAMENT

Article 9

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir quan es presenti la sol·licitud que iniciï la tramitació dels documents i expedients que estan sotmesos al tribut.

2. En els casos a que fa referència el número 2 de l'article 2on, l'acreditació es produeix quan s'esdevinguin les circumstàncies que preveïessin l'actuació municipal d'ofici o quan aquesta s'iniciï sense sol·licitud prèvia de l'interessat però que redundi en benefici seu.

CAPÍTOL IX. INFRACCIONS I SANCIONS

Article 10

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraaccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, serà d'aplicació el que disposa el títol IV capítol I "principis de la potestat sancionadora en matèria tributària" de la Llei 58/2003 de 17 de desembre General Tributària.

Disposició final.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 8

TAXA PER L·LICÈNCIA D'OBERTURA D'ESTABLIMENTS, L·LICÈNCIA, AUTORITZACIÓ, RÈGIM DE COMUNICACIÓ I ALTRES PERMISOS MUNICIPALS D'ACTIVITATS

CAPÍTOL I. FONAMENT I NATURALESA

Article 1

En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 144 de la Constitució i per l'article de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i de conformitat amb el que disposa els articles 15 al 19 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa per llicència d'obertura d'establiments, que es regirà per aquesta Ordenança Fiscal, les normes de la qual s'atenen a allò que disposa l'article 57 del text refós.

CAPÍTOL II. FET IMPOSABLE I OBLIGACIÓ A CONTRIBUIR

Article 2 - FET IMPOSABLE

Constitueix el fet imposable de la taxa, l'activitat municipal, tècnica i administrativa tendent a l'avaluació ambiental de caràcter integral de les activitats del municipi, amb la finalitat d'atorgar les autoritzacions, les llicències i els permisos que reglamentàriament procedeixin en l'àmbit de les competències atribuïdes a l'Ajuntament per la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats i la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, així com l'activitat municipal realitzada en els supòsits de revisió i control d'aquelles autoritzacions, llicències i permisos.

També constitueix el fet imposable, l'activitat municipal realitzada amb motiu de la transmissió de les autoritzacions, llicències i permisos.

Article 3 - OBLIGACIÓ DE CONTRIBUIR

Tindran la consideració d'establiments les edificacions, construccions, instal·lacions, i també les superfícies cobertes o sense cobrir, obertes o no al públic, que s'utilitzin per a qualsevol activitat empresarial, fins i tot aquelles de caràcter auxiliar o complementari, es comuniquin o no amb l'establiment principal.

Estan subjectes a aquesta taxa:

8. Les autoritzacions, les llicències, les activitats sotmeses al règim de comunicació o altres permisos pel primer establiment de les activitats.
9. Les transmissions de les mateixes, cessió o traspàs del negoci.
10. Les ampliacions d'activitat, sempre que això representi la tributació a efecte de l'impost sobre activitats econòmiques per un epígraf diferent a aquell pel qual tributava inicialment i sempre que la modificació no respongui a una reforma tributària o una classificació diferent a efectes de l'aplicació de la tarifa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

11. Les ampliacions de superfície l'establiment.
12. Les revisions periòdiques de les autoritzacions, llicències i permisos ambientals.
13. L'adequació de les activitats a la normativa vigent i la legalització de les existents.
14. Els canvis substancials i no substancials de l'activitat.

CAPÍTOL III. SUBJECTE PASSIU

Article 4

Són subjectes passius d'aquesta taxa en concepte de contribuents, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, que sol·licitin ser titulars d'una autorització, llicència o permís ambiental, o bé aquelles que tot i no disposant-les exerceixin una activitat.

S'entendran que existeixen diferents titulars quan en un mateix local concorrin diverses persones físiques o jurídiques que executin activitats diferenciades, essent obligatòria la llicència d'obertura per a cada titular.

Quan una persona física o jurídica sigui titular de diversos locals separats, encara que desenvolupin una mateixa activitat, serà obligatòria llicència d'obertura per a cada local o establiment.

A aquests efectes, es consideren locals separats:

4. Aquells que ho estiguin per carrers, camins o parets contínues, sense pas entre ells.
5. Els situats en un mateix edifici o edificis contigus que tinguin portes destinades a accés per al públic diferents per a cadascun, encara que existeixi comunicació interior entre ells.
6. Els diferents departaments o seccions d'un local que puguin ser aïllats, i que exerceixin activitats diferents, encara que figuri un únic titular.

CAPÍTOL IV. TARIFES

Article 5

L'import de les quotes i tarifes que tot seguit s'esmenten es reduirà en l'import pagat en concepte de taxa per la tramitació de la llicència per nova obertura.

- e. Permís municipal d'activitats innòcues: La quota tributària de les activitats subjectes al règim d'activitats innòcues, d'acord amb la normativa ambiental i municipal, es determinarà segons la superfície de l'establiment aplicant les següents tarifes:
 - a. Fins a 25 m²: 60€
 - b. De 25,01 a 50 m²: 70€
 - c. Més de 50 m²: 80€
- f. Règim de comunicació: La quota tributària de les activitats subjectes al règim d'acord amb la normativa ambiental i municipal, es determinarà segons la superfície de l'establiment aplicant les següents tarifes:
 - a. Fins a 50 m²: 250€
 - b. De 50,01 a 150 m²: 300€
 - c. De 150,01 a 500 m²: 350€
 - d. Més de 500 m²: 400€



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- g. Llicència ambiental: La quota tributària de les activitats subjectes al règim d'acord amb la normativa ambiental i municipal, es determinarà segons la superfície de l'establiment aplicant les següents tarifes:
- Fins a 50 m2: 800€
 - De 50,01 a 150 m2: 850€
 - De 150,01 a 500 m2: 900€
 - Més de 500 m2: 950€
- h. Autorització ambiental: Les activitats subjectes al règim d'autorització ambiental d'acord amb la normativa sectorial i municipal reguladora, s'aplicarà la tarifa única de 1.000€.

CAPÍTOL V. REVISIÓ, ADEQUACIÓ, LEGALITZACIÓ I CONTROL D'AUTORITZACIONS, LLICÈNCIES I PERMISOS AMBIENTALS

Article 6

- La revisió periòdica o anticipada de les activitats subjectes a autorització ambiental tributarà el 75% de les tarifes d'aplicació establertes a l'apartat 5.2.
- La revisió periòdica o anticipada de les activitats subjectes a la llicència de les activitats de l'annex II, tributaran el 75% de les tarifes d'aplicació establertes a l'apartat 5.2.
- El control mediambiental de les activitats subjectes al règim d'autorització ambiental (ANNEX I/2ANYS), de llicència ambiental (ANNEX II.1 i II.2/2ANYS i 5 ANYS) i de permís municipal ambiental (ANNEX III/5 ANYS), tributarà al 25% de les tarifes d'aplicació establertes en el apartat 5.2.
- L'adequació de les activitats existents degudament legalitzades a la normativa vigent, tributaran a partir de la data d'aprovació definitiva de l'Ordenança reguladora de l'obertura d'establiments i control ambiental de les activitats, el 75% de les tarifes establertes en el apartat 5.2.

Article 7. COMPROVACIÓ

La visita tècnica de comprovació de l'activitat comportarà l'aplicació de les següents quotes:

- La primera i segona visita tècnica de comprovació per a l'obtenció de l'obertura de l'activitat no acreditarà cap quota addicional.
- Les següents visites s'acreditaran amb una quota addicional de 100 € per visita.
- Les actes de revisions periòdiques s'acreditaran amb una quota de 100€ per visita.

Article 8. CANVIS ACTIVITAT

Els canvis d'activitat en un mateix local tributaran com si es tractés d'una primera obertura.

La introducció de noves activitats a un mateix local tributaran el 50% de la corresponent la primera obertura (actualitzada). La quota es calcularà en el moment de sol·licitar-ho.

Les reformes dels establiments que impliquin les alteracions a què es refereix l'article 2.2.c), tributaran com una nova obertura d'acord amb la seva classificació.

Article 9. CANVIS TITULARITAT



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1. Els canvis de titularitat, en qualsevol de les modalitats del règim d'intervenció, tributaran pel 50% del previst a l'article 5 d'aquesta ordenança.
2. Canvis no substancials: s'aplicaran les tarifes d'activitats subjectes al règim de permís municipal d'activitats innòcues.
3. Canvis substancials: Es tramitaran d'acord amb l'annex que correspongui segons l'activitat principal i se'ls aplicarà la tarifa corresponent.
4. Ampliacions: Les ampliacions d'activitats no incloses en els apartats anteriors, tributaran en aplicació de les següents tarifes:
 - a) Fins a 25 m²: 100€
 - b) De 25,01 a 50 m²: 150€
 - c) Més de 50m²: 200€

CAPÍTOL VI. EXEMPCIONS I BONIFICACIONS

Article 10 - EXEMPCIONS

- Estaran exempts de tributació, però no de l'obligació de proveir-se de llicència d'obertura:
- a) Trasllats motivats per una situació eventual d'emergència per causa d'obres als locals, sempre que aquests tinguin la llicència corresponent. A la reobertura del local s'haurà d'obtenir, si correspon, llicència per ampliació o canvi d'activitat.
 - b) Els trasllats que es determinin per enderrocament forçós, incendis o inundacions.
 - c) La variació de la raó social de societats per defunció d'algun dels socis, menys en els casos de les anònimes i de responsabilitat limitada.

CAPÍTOL VII. NORMES DE GESTIÓ

Article 11

1. En tots els casos iniciats a instància de part, les taxes s'exigiran en règim d'autoliquidació, de manera que simultàniament a la sol·licitud de l'activitat administrativa, els subjectes passius hauran d'ingressar l'import total del deute tributari, no tramitant-se l'activitat sense que s'hagi realitzat el corresponent ingrés.
2. Efectuades les comprovacions oportunes per l'Administració, es practicarà la liquidació definitiva que es notificarà en forma a l'interessat exigint o retornant, si s'escau la quantitat procedent.
3. Fins que no recaigui l'acord municipal de la concessió de la llicència sol·licitada, l'interessat podrà desistir d'aquesta expressament, i en aquest cas la quota a satisfer serà del 20% d'aquella que correspondria a l'obertura.
4. Una vegada atorgada la llicència, en cas que els interessats formulin verbalment o per escrit, la renúncia, no es procedirà a la devolució de les quotes ingressades.
5. En cas de denegació de la llicència, la quota serà del 50% de la que correspondria si s'hagués concedit la llicència.
6. En d'altres casos (caducitat, arxiu, o suspensió de l'expedient de la llicència), la quota a satisfer serà del 50% de la que correspondria si s'hagués concedit la llicència.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

7. El pagament dels drets per llicència d'obertura no suposarà mai per si mateix la legalització de l'activitat, la qual estarà sempre subordinada a l'obtenció de la llicència i al compliment de totes les condicions i requisits tècnics que l'Administració imposi.

Article 12

Les persones interessades en l'obtenció de la llicència d'obertura presentaran a l'Ajuntament l'oportuna sol·licitud amb especificació de l'activitat o activitats a desenvolupar, de l'epígraf de l'Impost sobre Activitats Econòmiques pel qual els correspon tributar, superfície del local, així com tota aquella documentació necessària per a la determinació de la quota tributària.

Article 13

Es consideraran caducades les llicències si després de concedides transcorren més de 3 mesos sense haver-se produït l'obertura del local, o si, després d'obert, es tanqués de nou per un període superior a sis mesos consecutius.

CAPÍTOL VIII. ADMINISTRACIÓ I COBRAMENT

Article 14

Les quotes se satisfaran a les oficines municipals, en règim d'autoliquidació. L'Ajuntament podrà rectificar, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de l'interessat, els errors materials o de fet i els aritmètics que s'apreciïn a la corresponent autoliquidació. El pagament de l'autoliquidació no suposa en cap cas l'atorgament de la llicència ni eximeix de l'obligació de fer declaracions censals davant l'Administració corresponent.

Article 15

Les quotes liquidades i no satisfetes s'hauran de fer efectives per la via de constrenyiment, d'acord amb el vigent Reglament General de Recaptació i Llei d'Hisendes Locals.

CAPÍTOL VIII. INFRACCIONS I SANCIONS TRIBUTÀRIES

Article 16

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraaccions tributàries i a les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa la Llei General Tributària.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2019 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 9

TAXA PER LLICENCIES URBANÍSTIQUES

CAPÍTOL I. FONAMENT I NATURALES

Article 1



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

De conformitat amb els articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa per expedició de documents d'àmbit urbanístic, que es regirà per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 57 del text refós.

CAPÍTOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat municipal, tècnica i administrativa, que tendeix a verificar si els actes d'edificació i ús del sòl a què es refereixen els articles 187 i 187bis del Decret legislatiu 1/2010 pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'urbanisme, i que s'hagin de realitzar en el terme municipal, s'ajusten a les normes urbanístiques, d'edificació i policia previstes en la Llei del Sòl i en el Pla General d'Ordenació Urbana d'aquest municipi. Estaran subjectes a la taxa les llicències per a la realització d'obres, per a instal·lació de rètols, tendals, marquesines i similars.

CAPÍTOL III. SUBJECTE PASSIU

Article 3

1. Són contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, que siguin propietaris o posseïdors o, en el seu cas, arrendataris dels immobles en els quals es realitzin les construccions o instal·lacions o s'executin les obres.

2. Tindran la consideració de subjectes passius en qualitat de substituïts del contribuent els constructors i els contractistes de les obres, i en general les persones que sol·licitin la llicència urbanística.

CAPÍTOL IV. RESPONSABLES

Article 4

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei 58/03, de 17 de desembre, General Tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 43 de la Llei 58/03, de 17 de desembre, General Tributària.

CAPÍTOL V. EXEMPCIONS

Article 5

No s'estableixen exempcions.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

CAPÍTOL VI. QUOTA TRIBUTARIA

Article 6

Regiran les següents tarifes:

1. Llicència d'Obres	0,30% del pressupost del projecte, amb un mínim de 30€ i amb un màxim de 600€.
2. Comunicació d'Obres	0,30% del pressupost amb un mínim de 30€.
3. Llicència d'Expedients de modificació de projectes: Obres majors	10% del pressupost de la modificació, amb un mínim de 15€ i amb un màxim de 250€.
4. Llicència d'Expedients de modificació de projectes: Obres menors	10% del pressupost de la modificació amb un mínim de 15€.
5. Llicència expedients de pròrroga: Obres majors	80,00 €
6. Llicència expedients de pròrroga: Obres menors	30,00 €
7. Llicència d'instal·lació de grues	150,00 €
8. Llicències de parcel·lació	Quota fixa: 60€. S'incrementarà en 25€ per cada parcel·la resultant
9. Llicències de 1ª ocupació, primera utilització o modificació del seu ús	125,00 €
10. Llicència de divisió horitzontal	Quota fixa: 60€ S'incrementarà en 45€ per cada entitat resultant
10. Legalització d'obres iniciades sense permís	0,50% del pressupost del projecte, amb un mínim de 80€ i amb un màxim de 800€.
11. Per instal·lació de rètols particulars a la via pública, per unitat	25,00 €
12. Canvis de titularitat de les llicències urbanístiques	35,00 €

CAPÍTOL VII. MERITAMENT

Article 7

1. Es merita la taxa i neix l'obligació de contribuir quan s'iniciï l'activitat municipal que constitueix el fet imposable. A aquests efectes es considerarà iniciada l'activitat en la data de presentació de l'oportuna sol·licitud de llicència urbanística, si el subjecte passiu la formula expressament.

2. En el cas d'iniciar-se o executar-se les obres sense haver obtingut l'oportuna llicència, el meritament de la taxa es retrotraurà al moment d'inici de les obres, amb independència del moment d'iniciació de l'expedient administratiu que pugui instruir-se per a l'autorització de les obres o per a la seva demolició si no fossin legalitzables.

3. En el cas de desistiment exprés de la llicència sol·licitada, abans que aquesta hagi estat concedida, la quota a satisfer serà del 50% d'aquella que correspongués a la taxa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

4. En cas de desestimació de la llicència o arxiu de la sol·licitud no es retornarà l'import de la taxa.

CAPÍTOL VIII. DECLARACIONS

Article 8

1. Les persones interessades en l'obtenció d'una llicència urbanística presentaran en el Registre General l'oportuna sol·licitud, acompanyada del corresponent projecte amb el visat del Col·legi Oficial respectiu.

2. Quan es tracti de llicències per a actes en què no sigui exigible la formulació del projecte subscrit per tècnic competent, a la sol·licitud s'acompanyarà de pressupost detallat de les obres a realitzar, descripció detallada de la superfície afectada, materials a emprar i, en general, de les característiques de l'obra.

3. Si una vegada formulada la sol·licitud de llicència es modifiqués o ampliés el projecte, haurà de posar-se aquesta circumstància en coneixement de l'Administració Municipal, acompanyant a l'escrit el nou projecte o el reformat i, en el seu cas, el nou pressupost.

CAPÍTOL IX. ADMINISTRACIÓ I COBRAMENT

Article 9

Les quotes es faran efectives a l'Ajuntament.

CAPÍTOL X. INFRACCIONS I SANCIONS TRIBUTARIES

Article 10

Les infraccions a aquesta Ordenança tant pel que respecta a llur qualificació com a la sanció que correspongui en cada cas, es regiran per les normes contingudes en l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos Municipals de Dret Públic, Llei General Tributària i demés disposicions d'aplicació.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2021 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 10

TAXA DE CEMENTIRI MUNICIPAL

CAPITOL I. FONAMENT I NATURALESA

Article 1

En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i de conformitat



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa de cementiri municipal, que es regirà per aquesta Ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 57 de l'esmentat text refós.

CAPITOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació dels serveis del cementiri municipal, com són: assignació d'espais per a enterraments; permisos de construcció de panteons o de sepultures; ocupació d'aquests panteons o sepultures; reducció, incineració; moviment de làpides; col·locació de làpides, reixes i guarniments; conservació dels espais destinats al descans dels difunts, i qualsevol altres, que de conformitat amb el que es preveu en el Reglament de Policia Sanitària Mortuòria, siguin convenients o s'autoritzin a instància de part.

CAPITOL III. SUBJECTE PASSIU

Article 3

Són subjectes passius contribuents els sol·licitants de la concessió de l'autorització o de la realització del servei i, si s'escau, els titulars de l'autorització concedida.

CAPITOL IV. RESPONSABLES

Article 4

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques o jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei 58/03, de 17 de desembre, General Tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 43 de la Llei 58/03 de 17 de desembre, General Tributària.

CAPITOL V. EXEMPCIONS SUBJECTIVES

Article 5

Estaran exempts els serveis que es realitzin arran de:

- a) Els enterraments dels asilats procedents de la Beneficència, sempre que la conducció es verifiqui per compte dels establiments esmentats i sense cap pompa fúnebre pagada per la família dels finats.
- b) Els enterraments de cadàvers de pobres de solemnitat.
- c) Les inhumacions que ordeni l'autoritat judicial i que s'efectuïn en la fossa comuna.

CAPITOL VI. QUOTA TRIBUTÀRIA

Article 6

La quota tributària es determinarà per l'aplicació de la tarifa següent:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Assignació de nínxols	800€
Assignació de columbaris	300€
Nínxols i columbaris: Conservació, manteniment i neteja anuals	15€
Revocació de la concessió de nínxol o columbari, per inici d'expedient	100€
Neteja de restes al nínxol o columbari	140€

CAPITOL VII. ACREDITAMENT

Article 7

La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir quan s'iniciï la realització dels serveis subjectes a gravamen, i s'entendrà, a aquests efectes, que l'esmentat inici es produeix quan aquests es sol·liciten.

CAPITOL VIII. DECLARACIÓ, LIQUIDACIÓ I INGRÉS

Article 8

1. Els subjectes passius sol·licitaran la prestació dels serveis de què es tracti. La sol·licitud de permís per a la construcció de mausoleus i panteons s'acompanyarà del projecte i la memòria corresponents, autoritzats per un facultatiu competent.
2. Cada servei serà objecte de liquidació individual i autònoma, que es notificarà, una vegada s'hagi realitzat aquest servei, per al seu ingrés directe en les arques municipals en la forma i els terminis que assenyalava el Reglament General de Recaptació.

CAPITOL IX. INFRACCIONS I SANCIONS

Article 9

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa el títol IV capítol I "principis de la potestat sancionadora en matèria tributària" de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 11

TAXA DE CLAVEGUERAM

CAPITOL I. FONAMENT I NATURALESA

Article 1



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa de clavegueram, que es regirà per aquesta Ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 57 de l'esmentat text refós.

CAPITOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

1. Constitueix el fet imposable de la taxa:

- a) L'activitat municipal, tècnica i administrativa que tendeix a verificar si es donen les condicions necessàries per autoritzar la presa a la xarxa de clavegueres municipal.
- b) La prestació dels serveis d'evacuació d'excretes, d'aigües pluvials, negres i residuals mitjançant la xarxa de clavegueres municipal i el seu tractament per depurar-les.

2. No estaran subjectes a aquesta taxa les finques derruïdes, declarades ruïnoses o que tinguin la condició de solar o de terreny.

CAPITOL III. SUBJECTE PASSIU

Article 3

1. Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, que sigui:

- a) Quan es tracti de la concessió de llicència de presa a la xarxa, el propietari, l'usufructuari o el titular del domini útil de la finca.
- b) En el cas de prestació de serveis del número 1.b) de l'article anterior, els ocupants o usuaris de les finques del terme municipal beneficiàries d'aquests serveis, qualsevol que sigui el seu títol: propietaris, usufructuaris, habitants o arrendataris, fins i tot en precari.

2. En tot cas, tindrà la consideració de subjecte passiu substituït de l'ocupant o usuari dels habitatges o locals el propietari d'aquests immobles, que podran repercutir, si s'escau, les quotes que s'han satisfet sobre els beneficiaris respectius del servei.

CAPITOL IV. RESPONSABLES

Article 4

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques o jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei 58/03, de 17 de desembre, General Tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 43 de la Llei 58/03 de 17 de desembre, General Tributària.

CAPITOL V. QUOTA TRIBUTÀRIA

Article 5



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1. La quota tributària corresponent a la concessió de la llicència o autorització de la connexió a la xarxa de clavegueres serà de 175€.

CAPITOL VI. ACREDITAMENT

Article 6

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir quan s'iniciï l'activitat municipal que constitueix el seu fet imposable, i s'entendrà que aquesta s' inicia:

- En la data de presentació de la corresponent sol·licitud de la llicència de presa si el subjecte passiu la formulava expressament.
- Des que té lloc la presa efectiva a la xarxa de clavegueres municipal. L'acreditament per aquesta modalitat de la taxa es produirà amb independència que s'hagi obtingut o no la llicència d' escomesa i sense perjudici de l'inici de l'expedient administratiu que es pugui instruir per a la seva autorització.

2. Els serveis d'evacuació d'excretes, d'aigües pluvials, negres o residuals i de llur depuració, són de caràcter obligatori per a totes les finques del municipi que tinguin façana als carrers, places o vies públiques on hi hagi clavegueram, sempre que la distància entre la xarxa i la finca no passi dels cent metres, i la taxa s'acreditarà fins i tot quan els interessats no efectuïn la presa a la xarxa.

CAPITOL VII. DECLARACIÓ, LIQUIDACIÓ I INGRÉS

Article 7

1. Els subjectes passius substituïts del contribuent formularan les declaracions d'alta i de baixa en el cens de subjectes passius de la taxa en el termini que hi ha entre la data en què es produeixi la variació en la titularitat de la finca i l'últim dia del mes natural següent. Aquestes últimes declaracions tindran efecte a partir de la primera liquidació que es practiqui després que hagi finalitzat el termini de presentació d'aquestes declaracions d'alta i de baixa.

Una vegada concedida la llicència de presa a la xarxa, la inclusió en el cens es farà d'ofici.

2. Les quotes que exigeix aquesta taxa es liquidaran i es recaptaran pels mateixos períodes i en els mateixos terminis que els rebuts de subministrament i consum d'aigua.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2021 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 12

TAXA PER RECOLLIDA D' ESCOMBRARIES I DEIXALLES

CAPITOL I. FONAMENT I NATURALESA

Article 1



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa per recollida d'escombraries i deixalles, que es regirà per aquesta Ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 57 de l'esmentat text refós.

CAPITOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

1. Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació del servei de recepció obligatòria de recollida domiciliària d'escombraries i residus sòlids urbans d'habitatges. Pel que fa als allotjaments i locals o establiments on s'hi efectuïn activitats industrials, comercials, professionals, artístiques i de serveis, el servei serà facultatiu.

2. A aquest efecte, es consideren residus municipals els residus generats als domicilis particulars, als comerços, a les oficines i als serveis, i també els que no tenen la consideració de residus especials i que per llur naturalesa o composició, es poden assimilar als que es produeixen en els esmentats llocs o activitats. Tenen també la consideració de residus municipals, els residus procedents de la neteja de vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges; els animals domèstics morts; els mobles, els estris i els vehicles abandonats; els residus i els enderrocats procedents d'obres menors i reparació domiciliària.

CAPITOL III. SUBJECTES PASSIUS

Article 3

1. Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, que ocupin o utilitzin els habitatges i els locals situats en els llocs, places, carrers, vies públiques i ports esportius en què el servei es realitzi, bé sigui a títol de propietari o d'usufructuari, d'habitant, d'arrendatari o, fins i tot, de precari.

2. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït de contribuent el propietari dels habitatges, locals o amarratges el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

3. En les taxes d'activitats seran subjectes passius les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, donats d'alta a l'Impost d'Activitats Econòmiques.

CAPITOL IV. RESPONSABLES

Article 4

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques o jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei General Tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 43 de la Llei General Tributària.

CAPITOL V. QUOTA TRIBUTÀRIA



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 5

1. La quota tributària consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles i de la categoria del lloc, la plaça, el carrer o la via pública on estiguin situats.

TIPUS		NUCLI 1	NUCLI 2	NUCLI 3	NUCLI 4
Habitatges		137,73	123,95	96,39	68,86
Hotels, hostals, pensions i anàlegs	Fins a 25 places	797,94	718,63	558,55	398,96
	De 26 places o més	1026,51	923,85	718,55	513,25
Turisme rural, apartaments turístics, i refugis.	Fins a 10 places	168,61	151,73	118,03	84,30
	De 11 places o més	280,59	252,53	196,41	140,29
Habitatges d'ús turístic i llars compartides		197,14	177,43	138,00	98,57
Supermercats, cooperatives, magatzems.		204,49	184,04	143,14	102,24
Restaurants		494,06	444,65	345,84	247,02
Bars i cafeteries (que no serveixin menjars)		379,72	341,76	265,80	189,86
Botigues d'aliments i begudes		204,49	184,04	143,14	102,24
Altres botigues que no venguin aliments, tallers, oficines, despatxos professionals*		137,73	123,95	96,41	68,86
Indústries	Fins a 10 treballadors	494,06	444,65	345,84	247,02
	D'11 treballadors o més	617,72	555,94	432,40	308,86
Càmpings i cases de colònies (per plaça)	Fins a 40 parcel·les	168,61	151,73	118,03	84,30
	De 41 a 100 parcel·les	280,59	252,53	196,41	140,29
	Més de 100 parcel·les	476,78	429,11	333,75	238,40

S'entendrà, d'acord al Nomenclàtor municipal, com a:

Nucli 1: Molló nucli

Nucli 2: Espinavell nucli, Favars, Can Solà urbà (Ctra. De França), El Riberal urbà (Ctra. De França).



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Nucli 3: Espinavell rural, Can Solà disseminat, El Riberal disseminat, Ginestosa, Fabert i Els Grells.
Nucli 4: Moixons

* En cas que l'oficina o establiment estigui situat al mateix habitatge sense separació, s'aplicarà únicament la tarifa precedent que inclourà la tarifa de l'epígraf primer.

CAPITOL VI. ACREDITAMENT

Article 6

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què s'iniciï la realització del servei, que hom entendrà iniciat, atesa la seva naturalesa de recepció obligatòria, quan el servei municipal de recollida d'escombraries domiciliàries en els carrers o llocs on figurin els habitatges o locals utilitzats pels contribuents subjectes a la taxa estigui establert i en funcionament.

2. Quan la naturalesa material de la taxa n'exigeixi la meritació periòdica, i així ho determini l'ordenança fiscal corresponent, la meritació ha de tenir lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu ha de comprendre l'any natural, llevat dels casos d'inici o cessació de l'ús del servei o activitat, cas en què el període impositiu s'ha d'ajustar a aquesta circumstància amb el prorrateig consegüent de la quota, per trimestres naturals.

CAPITOL VII. DECLARACIÓ I INGRÉS

Article 7

1. Dintre dels trenta dies hàbils següents a la data en què s'acredita per primera vegada la taxa, els subjectes passius formalitzaran la seva inscripció en matrícula i presentaran, a aquest efecte, la declaració d'alta corresponent i ingress seran, simultàniament, la quota del primer trimestre.

2. Quan es conegui, d'ofici o per comunicació dels interessats, qualsevol variació de les dades que figuren a la matrícula, s'hi efectuaran les modificacions corresponents, que tindran efecte a partir del període de cobrament següent al de la data en què s'hagi realitzat la declaració.

3. El cobrament de les quotes es realitzarà en dos períodes de cobrança durant l'any.

CAPITOL VIII. INFRACCIONS I SANCIONS

Article 8

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraaccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa al títol IV capítol I "principis de la potestat sancionadora en matèria tributària" de la Llei 58/2003 de 17 de desembre, General Tributària.

CAPITOL IX. EXEMPCIONS I BONIFICACIONS

Article 9

Gaudiran d'exempció subjectiva aquells contribuents que hagin estat declarats pobres per respecte legal, que estiguin inscrits en el Padró de Beneficència com a pobres de solemnitat



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

o que obtinguin uns ingressos anuals inferiors als que corresponguin al salari mínim interprofessional.

Article 10

Bonificació per aportacions a la deixalleria

Gaudiran d'una bonificació a la taxa, tots els subjectes passius per recollida domiciliària, que portin els residus municipals no ordinaris, voluminosos i no especials que generin en alguna de les deixalleries de la comarca del Ripollès, durant el seu horari de funcionament d'acord amb el criteri següent:

Nombre anual d'aportacions	Bonificació
Mínim de 5	5%
De 6 a 10	8%
Més de 10	10%

No s'aplicarà la bonificació a les aportacions de residus per part de particulars, que siguin objecte de recollida selectiva mitjançant la disposició de contenidors ubicats en la via pública (vidre, paper - cartró, envasos, matèria orgànica o resta).

Tan sols es tindran en compte les aportacions en que es faci la identificació de l'usuari amb la targeta de la deixalleria i aquestes aportacions s'efectuïn en dies diferents de l'any.

Pel que fa al període de la taxa, s'entendrà que el nombre d'aportacions són les que es duguin a terme durant l'any natural anterior.

Als efectes de l'aplicació d'aquesta bonificació, el Consell Comarcal del Ripollès facilitarà a l'Ajuntament de Molló, la relació de subjectes passius beneficiaris de la bonificació abans del dia 31 de gener de l'any en que s'hagi d'aplicar, per tal que pugui ser incorporada en el corresponent padró fiscal.

Article 11

Bonificació per a la realització d'un curs de gestió de residus

Gaudiran d'una bonificació a la taxa d'un 10% tots els subjectes passius categoritzats com a "habitatges" que realitzin un curs sobre la gestió dels residus al municipi de Molló. Aquest curs l'haurà de realitzar alguna de les persones físiques empadronades al domicili, propietaris/es o llogaters/es de la finca.

Aquesta bonificació només s'aplicarà en una de les finques dels subjectes passius en el cas que aquest disposi de més d'una finca subjecte a la taxa.

Bonificació per obtenció d'informe favorable sobre reciclatge

Gaudiran d'una bonificació a la taxa de fins a un 20% tots els subjectes passius que no estiguin categoritzats com a "habitatges" o "habitatges d'ús turístic" i que obtinguin un informe favorable sobre reciclatge emès per l'Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Ripollès.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Els subjectes passius interessats en obtenir aquesta bonificació caldrà que ho sol·licitin a l'Ajuntament de Molló en el període i manera que aquest ho determini. Una vegada feta la petició, el personal del Consell Comarcal del Ripollès es personarà a la finca per determinar si es fa o no correctament el reciclatge. Per aquesta valoració es poden tenir en compte diferents factors, a part de la visita a la finca, com ara la comprovació per mitjans de videovigilància o in situ que els residus es dipositen al contenidor corresponent. El resultat de la inspecció serà:

- Informe positiu: bonificació del 20%.
- Informe positiu parcial: bonificació del 10%.
- Informe negatiu: sense bonificació.

S'entendrà:

- Informe positiu: el subjecte passiu recicla correctament les cinc fraccions següents: el paper/cartró, envasos, orgànica, vidre, residus especials (els que van a la deixalleria).
- Informe positiu parcial: el subjecte passiu recicla correctament com a mínim quatre de les cinc fraccions següents: el paper/cartró, envasos, orgànica, vidre, residus especials (els que van a la deixalleria).

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 13

ORDENANÇA PER SERVEIS PER ESPECTACLES O TRANSPORTS

CAPITOL I. FONAMENT I NATURALESA

Article 1

En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, aquest Ajuntament estableix la taxa per serveis especials per espectacles o transports, que es regirà per aquesta Ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 57 de l'esmentat text refós.

CAPITOL II. FET IMPOSABLE

Article 2

1. Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació dels següents serveis especials, de competència municipal, a instància de part:

- a) Vigilància, protecció, ordenació i regulació del trànsit, estacionament de vehicles i qualsevol altres que estiguin motivats per la celebració d'espectacles i esbargiments



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- públics que per llur naturalesa, per la generació de públic que provoquin o per les necessitats d'ordenar l'accés i sortida de públic i vehicles així ho exigeixin.
- b) Conducció, vigilància i acompanyament de transports pesats, de grans transports i de caravanes a través del nucli urbà.
 - c) Els serveis tècnics i administratius relatius a la concessió d'autorització per a la realització de transport escolar de caràcter urbà, amb la finalitat d'obtenir les màximes condicions de seguretat.
 - d) Qualsevol altres serveis especials que estiguin motivats per altres activitats que exigeixin llur prestació.

2. A aquests efectes, hom entendrà prestats a instància de part els serveis esmentats quan el particular els hagi provocat o bé quan redundin en benefici seu, encara que no hi hagi hagut sol·licitud expressa.

CAPITOL III. SUBJECTE PASSIU.

Article 3

Són subjectes passius contribuents les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, que siguin:

- a) Titulars, empresaris o organitzadors, si s'escau, dels espectacles i esbargiments que motivin o obliguin a aquest Ajuntament a prestar els serveis especials que s'assenyalen en l'article anterior.
- b) Titulars de l'empresa dels serveis de transport i, si els vehicles no estan subjectes a una activitat empresarial, els seus propietaris.
- c) Peticions dels altres serveis especials i els seus provocadors i beneficiaris, encara que no els sol·licitin.

CAPITOL IV. RESPONSABLES

Article 4

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques o jurídiques a què es refereixen l'article 42 de la Llei 58/03 de 17 de desembre, General Tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 43 de la Llei 58/03, de 17 de desembre, General Tributària.

CAPITOL V. TARIFES

Article 5

1. La quota tributària es determinarà: a) quan es tracti dels serveis que assenyalen els apartats a), b), i d) de l'article 2n. 1 en funció del nombre d'efectius, tant personals com materials, que s'utilitzin en la prestació del servei, i el temps invertir; i b) per una quantitat fixa i irreduïble per vehicle i any quan es tracti de l'autorització per realitzar el transport escolar.

2. S'aplicarà la tarifa següent:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Epígraf primer.- Serveis especials

Tipus	Euros/hora o fracció
Per cada policia municipal, funcionari o treballador	5€
Per cada vehicle municipal	1€

3. En l'aplicació de la tarifa es tindran en compte les regles següents:

El temps de prestació efectiva dels serveis es computarà prenent com a moment inicial el de la sortida dels efectius i com a final el del seu retorn.

CAPITOL VI. EXEMPCIONS

Article 6

Restaran exempts del pagament de la taxa els serveis oferts a transports realitzats per l'Estat, la Comunitat autònoma i la província.

CAPITOL VII. ACREDITAMENT

Article 7

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir quan es tracti dels serveis assenyalats en l'article 2n. 1.a), b) i d), quan s'iniciï la seva prestació, i a aquests efectes s'entendrà que aquest inici es produeix amb la seva sol·licitud.

2. En el supòsit de la concessió d'autorització per realitzar el transport escolar, la taxa s'acreditarà quan s'atorgui aquesta autorització.

16. En el supòsit a què es refereix l'article 2n. 2, l'acreditament de la taxa tindrà lloc quan s'iniciï la prestació efectiva del servei.

CAPITOL VIII. DECLARACIÓ I INGRÉS

Article 8

1. Els subjectes passius que vulguin celebrar espectacles públics o els qui motivin la prestació de serveis regulats en aquesta ordenança, presentaran l'escrit corresponent de sol·licitud en aquest Ajuntament.

2. Cada autorització concedida o servei prestat serà objecte de liquidació individual i autònoma. Aquesta liquidació es notificarà per a ingrés directe una vegada s'hagi fet el servei o s'hagi concedit l'autorització, i el seu pagament s'efectuarà en els terminis que assenyalava el Reglament General de Recaptació.

CAPITOL IX. INFRACCIONS I SANCIONS

Article 9

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa el títol IV capítol I "principis de la



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

potestat sancionadora en matèria tributària" de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2019 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 14

ORDENANÇA GENERAL REGULADORA DELS PREUS PÚBLICS

CAPITOL I . FONAMENT I NATURALESA

Article 1. FONAMENT LEGAL

La referència actual de l'ordenança al Capítol VI del Títol I de la Llei 39/88 s'ha d'entendre feta a Capítol VI del Títol I del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

Article 2. NATURALESA

Tenen consideració de preus públics les contraprestacions pecuniàries que es satisfan per la prestació de serveis o la pràctica d'activitats administratives en règim de dret públic de competència municipal quan hi concorrin alguna de les dues circumstàncies següents:

1. Que els serveis públics o les activitats administratives no siguin de sol·licitud o de recepció obligatòria.
2. Que els serveis públics o les activitats administratives siguin susceptibles de ser prestades o efectuades pel sector privat perquè no impliquen una intervenció en l'actuació dels particulars o cap altra manifestació d'autoritzat, o bé quan no es tracti de serveis dels quals s'hagi declarat la reserva a favor de les entitats locals segons la normativa vigent.

CAPITOL II. SUBJECTES PASSIUS

Article 3. OBLIGATS AL PAGAMENT

Estan solidàriament obligats al pagament:

- a) El qui ha sol·licitat la concessió o la prestació del servei sempre que no s'esdevingui la circumstància prevista en el paràgraf 2 de l'article 8.
- b) Els qui utilitzen els serveis o activitats pels quals cal satisfer els preus públics, encara que no hagin demanat la corresponent concessió, llicència, autorització o prestació.

Article 4. NO SUBJECTES

No estan obligades al pagament de preus públics les administracions públiques per als aprofitaments inherents als serveis públics de comunicacions que exploten directament i per a tots els que immediatament interessen la seguretat ciutadana.

Article 5



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

El pagament de preus públics per serveis o aprofitaments efectuats i no prèviament autoritzats o que ultrapassessin els límits de l'autorització, no comporten la legalització de les utilitzacions o prestacions no autoritzats i és compatible amb la suspensió de la prestació del servei o de l'aprofitament i amb les sancions o altres mesures que corresponguin.

Article 6. NAIXEMENT DE L' OBLIGACIÓ

L'obligació de pagar el preu públic neix amb l'inici de la prestació del servei o la pràctica de l'activitat, o des del moment que es concedeix la utilització privativa o l'aprofitament especial.

També neix l'obligació en el moment d'utilitzar un servei públic o d'efectuar un aprofitament especial, encara que no hagi estat autoritzat.

Article 7. PAGAMENT

L'Ajuntament podrà exigir el pagament dels preus públics per autoliquidació, tal i com disposa l'article 45 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

Quan per causes que no són imputables al pagament obligat del preu, el servei públic o l'activitat administrativa no es practiqui, es practicarà devolució d'ingressos a sol·licitud de l'interessat.

Article 8

Per al pagament del preu públic, l'Ajuntament pot establir períodes de venciment, mitjançant el reglament del mateix servei o per acords de caràcter general.

Si hom no ho hagués establert explícitament, en cas que es tracti de prestació de serveis de tracte successiu, el venciment serà l'últim dia del trimestre natural; en qualsevol altre supòsit, si el cobrament s'ha d'efectuar per ingrés directe, el venciment es produeix en el moment de la notificació; en altres casos, en el moment del requeriment del pagament.

Article 9. CONCESSIÓ O AUTORITZACIÓ D'APROFITAMENTS ESPECIALS

1. Quan es tracti de l'ús privatiu de béns de domini públic (entenen com a ús privatiu el que està constituït per l'ocupació directa o immediata d'una porció de domini públic, de manera que se'n limiti o se'n exclouï la utilització per part dels altres interessats) de caràcter continuat o d'un ús que comporti la transformació o la modificació del domini públic, el preu públic ha d'ésser objecte de concessió. Les concessions s'adjudiquen partint del preu de tarifa, mitjançant un concurs segons la normativa del Reglament del patrimoni dels Ens Locals, aprovat per Decret del Consell Executiu de la Generalitat 336/1988, de 17 d'octubre, i la reguladora de la contractació dels ens locals. En caràcter supletori hi és d'aplicació el "Reglamento de Bienes de las Entidades Locales", aprovat per R.D. 1372/1986, de 12 de juny.

L'atorgament de les concessions correspon al Ple, i hi és preceptiu i indispensable el vot favorable de la majoria absoluta dels membres de la Corporació quan s'atorgui per més de cinc anys i quan la quantitat dels béns de domini públic siguin superiors al 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost municipal.

2. Quan es tracti de l'ús privatiu de béns de domini públic de caràcter esporàdic o amb una durada inferior a un any, en el cas que els sol·licitants siguin més d'un, l'atorgament de la



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

corresponent llicència correspon a l'Alcalde. Per al seu atorgament es parteix del preu de tarifa i cal seguir procediments que, sense perjudici de la seva agilitat, garanteixin els principis d'objectivitat, publicitat, i concurrència, com poden ser el concurs normal, el concursat, la subhasta mitjançant pugues a la dita, etc.

3. En els altres casos, correspon a l'Alcalde l'atorgament de llicències d'ús o aprofitament especials de béns de domini públic pel preu de tarifa.

CAPITOL III. GESTIÓ DELS PREUS PÚBLICS

Article 10

L'administració pot exigir dels usuaris totes les declaracions o aportacions de dades que consideri necessàries per conèixer el grau real d'utilització del servei o d'aprofitament i pot, així mateix, fer les comprovacions oportunes.

En el cas que els usuaris no facilitin les dades esmentades o que impedeixin les comprovacions, l'administració municipal pot efectuar les liquidacions per estimació, partint de les dades que posseeixi i de l'aplicació dels índex adients.

Article 11

L'Administració Municipal pot suspendre, salvant que existeixin normes específiques que ho prohibeixin, la prestació del servei o l'aprofitament especial quan els qui estan obligats al pagament incompleixin l'obligació d'aportar les declaracions o les dades sol·licitades, quan obstaculitzin les comprovacions, o quan no satisfacin les quotes vençudes, sense perjudici d'exigir el pagament dels preus acreditats.

Article 12

Quan els preus no s'hagin satisfet en el venciment que els correspongui, l'administració municipal pot exigir, a més de les quotes vençudes, els seus interessos de demora aplicant el tipus d'interès legal, una vegada hagi transcorregut un mes des del venciment de l'obligació.

Article 13

Al cap de sis mesos del venciment, l'Ajuntament pot exigir les quantitats que es deuen per via de constrenyiment. El procediment executiu s'inicia amb l'expedició de la certificació de debit corresponent i la justificació d'haver-se intentat el cobrament o haver-se fet el seu requeriment.

Article 14. ESTABLIMENT I FIXACIÓ DELS PREUS PÚBLICS

L'establiment i la fixació dels preus públics correspon al sense perjudici de les seves facultats de delegació en l'alcaldia, de conformitat amb l'article 26.2.b. de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

L'Ajuntament pot atribuir als seus organismes autònoms la fixació dels preus públics establerts pel mateix Ajuntament, corresponents als serveis a càrrec dels esmentats organismes, excepte quan els preus no cobreixin el seu cost. Aquesta atribució podrà fer-se així mateix, i en els mateixos termes, en relació amb els consorcis salvat que hi hagi una indicació diferent que en els seus estatuts.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

En ambdós supòsits, els organismes autònoms i els consorcis han d'enviar a l'Ajuntament una còpia de la proposta i de l'estat econòmic d'on es desprengui que els preus públics cobreixen el cost del servei.

Llevat que expressament s'indiqui el contrari, les tarifes de les taxes no comprenen l'impost sobre el valor afegit (IVA), que s'hi farà repercutir d'acord amb la normativa que el regula.

Els preus públics establerts pels diferents conceptes i/o activitats i les tarifes corresponents, figuren a l'Annex unit a aquesta Ordenança.

Article 15

Els preus públics que puguin correspondre a la "Companyia Telefònica Nacional de España" se substituiran per una compensació en metàl·lic de periodicitat anual, de conformitat amb la disposició addicional 8ª. de la Llei 39/1988, en relació amb la Llei 15/1987, de 30 de juliol.

Quan es tracti de preus públics per utilització privativa o aprofitament especials constituïts en el sòl, el subsòl o la volada de les vies públiques municipals, en favor d'empreses explotadores de serveis de subministrament que afectin tota o una part important del veïnat, el seu import consistirà, en tot cas i sense cap excepció, en l'1,5 per cent dels ingressos bruts procedents de la facturació que obtinguin anualment les esmentades empreses en el terme municipal.

El pagament de l'esmentat import és compatible amb l'exigibilitat de taxes o preus públics per a la prestació de serveis. Es practicaran liquidacions provisionals a l'acabament de cada trimestre natural, en base als ingressos bruts declarats l'exercici anterior, procedint a la regularització definitiva quan l'empresa presenti declaració dels ingressos bruts obtinguts en l'exercici.

Article 16

En els altres casos d'aprofitaments especials, el preu ha de ser igual o superior a la seva valoració.

Salvat que en el corresponent estudi econòmic no es justifiqui una altra cosa, es partirà de l'aplicació del tipus d'interès legal en el valor de mercat del terreny de domini públic que s'ocupi. Aquest valor no ha de ser necessàriament el que figuri en l'inventari municipal i pot ser el valor cadastral de la zona, el que s'ha pagat per expropiacions en la mateixa zona, el que es deriva de peritatges de tècnics municipals o d'agents de la propietat immobiliària, etc. a elecció de l'administració municipal.

L'import dels preus públics per la prestació de serveis o la realització d'activitats ha de satisfer, com a mínim, el cost del servei prestat o l'activitat practicada.

Article 18

Quan hi hagi raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic que ho aconsellin, l'Ajuntament pot fixar preus públics per sota dels límits previstos en els dos articles anteriors. Si es tracta de taxes per la prestació de serveis o la pràctica d'activitats, cal consignar en els pressupostos municipals les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència resultant, si existia.

Article 19



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Les tarifes es poden graduar per les raons esmentades en l'article anterior, inclosa la falta de capacitat econòmica, a part d'aquelles que es deriven de les conveniències del mateix servei i aprofitament (com la quantia o la intensitat de la utilització o l'aprofitament, l'època o el moment en què es produeix, etc.) i es pot arribar, en casos justificats, a la gratuïtat del servei o l'aprofitament.

Article 20

En tot expedient d'ordenació de preus públics ha de figurar l'estudi econòmic corresponent que es pot limitar, en el cas d'aprofitament especial del sòl de domini públic, a una zonificació del terme municipal amb els valors corresponents.

Article 21

No es poden exigir preus públics per a cap dels serveis o activitats següents:

- Abastament d'aigua en fonts públiques
- Enllumenat de vies públiques
- Vigilància pública en general
- Protecció civil
- Neteja de la via pública
- Ensenyament en els nivells d'educació pre-escolar i educació general bàsica.

ANNEX DE LES TARIFES DE PREUS PÚBLICS

Publicacions i altres

DVD tria de mulats	15€
Llibre Artur Blasco	30€
Llibre plantes i gent	40€
Llibre Joan Vila	19€
Placa numeració del carrer	15€
Mapa Volta El Costabona	5€
Placa de qual	11€

Piscina municipal

Patates, per bossa	1,00€
Refrescos, per unitat	1,50€
Aigua, per unitat	1,00€
Cervesa, per unitat	2,00€
Gelats, per unitat	Segons preu fixat pel distribuïdor

Refugi Municipal "Els Estudis" d'Espinavell

	PREU	TARIFA REDUÏDA*
Pernocta i esmorzar 0 - 2 anys	6,00 €	



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Pernocta i esmorzar 3 – 8 anys	12,00 €	
Pernocta i esmorzar 9 – 12 anys	18,00 €	
Pernocta i esmorzar persones adultes (13 anys i més)	28,50 €	25,00 €
Sopar	16,50 €	
Sopar fins a 6 anys	6,00€	
Sopar 7 -12 anys	10,00 €	
Mitja pensió	45,00 €	41,50 €
Pícnic	12,00 €	
Lloguer tovalloles o llençols	4,00 €	
Dutxa calenta	2,00 €	
Lloguer de la sala polivalent amb dret a cuina lliure i lavabo	6 €/hora o 60€/dia (de 9 a 19 hores)	

La tarifa reduïda s'aplicarà només en la pernocta i als següents col·lectius:

- *Persones que acreditin estar federades (FEEC)*
- *Persones que acreditin ser del CEC*
- *Persones que acreditin estar realitzant pelegrinatge pel Camí de Sant Jaume.*
- *Persones que acreditin estar realitzant la ruta cicloturística Pirinexus.*
- *Persones usuàries de les activitats conveniades entre entitats de lleure, esportives o de natura i el refugi.*

Neteja viària de neu

Neteja viària de neu: 48 €/hora

Il·luminació pista poliesportiva

Fitxa il·luminació automàtica (15 minuts): 0,85€

Casal d'Estiu

Quota setmanal de casal (09:00 a 13:00 h)

67€*

* S'estableix una bonificació del 95% de l'import setmanal del casal per a famílies vulnerables o amb risc d'exclusió social, amb informe previ favorable del Consorci de Benestar Social del Ripollès.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 15

ORDENANÇA FISCAL GENERAL REGULADORA DE CONTRIBUCIONS ESPECIALS

I. Fonament i naturalesa

Article 1. A l'empara del que preveuen els articles 15, 58 i 34.3 de del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), s'estableix amb caràcter general aquesta Ordenança per a regular la imposició i ordenació de les contribucions especials que, com a tribut de caràcter finalista, pot exigir aquest Ajuntament.

II. Fet imposable

Article 2.

1. Constituirà el fet imposable de les contribucions especials l'obtenció d'un benefici o d'un augment de valor dels seus béns per part del subjecte passiu com a conseqüència de la realització d'obres públiques o de l'establiment o ampliació de serveis públics de caràcter municipal per part d'aquest Ajuntament o per les entitats que s'indiquen a l'article següent.

2. Les contribucions especials es fonamentaran en la simple realització de les obres o en l'establiment o ampliació dels serveis a què es refereix l'apartat anterior i la seva exacció serà independent del fet que les unes o els altres les utilitzin efectivament els subjectes passius.

Article 3.

1. A l'efecte del que disposa l'article precedent, tindran la consideració d'obres i serveis municipals els següents:

- a) Els que realitzi o estableixi aquest Ajuntament dins del seu àmbit de competència per atendre les finalitats que hom li ha atribuït. S'exclouen les obres realitzades per l'Ajuntament com a propietari dels seus béns patrimonials.
- b) Els que realitzi o estableixi l'Ajuntament perquè altres entitats públiques els hi hagin atribuït, i aquells la titularitat dels quals, d'acord amb la llei, hagués assumit.
- c) Els que realitzin o estableixin altres entitats públiques o els seus concessionaris, amb aportacions econòmiques d'aquest Ajuntament.

2. Les obres i els serveis a què es refereix la lletra a) de l'apartat anterior conservaran el seu caràcter de municipals fins i tot quan els hagin realitzat o establert:

- a) Organismes autònoms municipals o societats mercantils del capital social dels quals aquest Ajuntament fos l'únic titular.
- b) Concessionaris amb aportacions d'aquest Ajuntament.
- c) Associacions de contribuents.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

3. Les contribucions especials municipals són tributs de caràcter finalista i el producte de la seva recaptació es destinarà íntegrament a cobrir les despeses de l'obra o de l'establiment o ampliació del servei amb motiu dels quals hom les hagi establertes i exigides.

Article 4.

L'Ajuntament podrà, potestativament, acordar la imposició i l'ordenació de contribucions especials, entre altres, i sempre que aquests produeixin un benefici especial o augment de valor dels béns dels subjectes passius:

- a) Per l'obertura de carrers i places i la primera pavimentació de les calçades.
- b) Per la primera instal·lació, renovació i substitució de xarxes de distribució de l'aigua, de xarxes de clavegueres i desguàs d'aigües residuals.
- c) Per l'establiment i substitució de l'enllumenat públic i per la instal·lació de xarxes de distribució d'energia elèctrica.
- d) Per l'eixamplament i noves alineacions dels carrers i places ja obertes i pavimentades i per la modificació de les rasants.
- e) Per la substitució de calçades, voreres, absorbidors i boques de rec de les vies públiques urbanes.
- f) Per l'establiment i ampliació del servei d'extinció d'incendis.
- g) Per la construcció d'embassaments, canals i altres obres per a la irrigació de finques.
- h) Per la realització d'obres de captació, embassament, dipòsit, conducció i depuració d'aigües per al proveïment.
- i) Per la construcció d'estacions depuradores d'aigües residuals i col·lectors generals.
- j) Pel desmunt, terraplenament i construcció de murs de contenció.
- k) Per la realització d'obres de dessecament i sanejament i de defensa de terrenys contra crescudes i inundacions i la regulació i desviació de cursos d'aigua.
- l) Per la construcció de galeries subterrànies per a l'allotjament de xarxes i canonades de distribució d'aigua, gas i electricitat i perquè siguin utilitzades per xarxes de serveis de comunicació i informació.
- m) Per la realització, l'establiment o ampliació de qualsevulla altres obres o serveis municipals, quan de les mateixes derivi un benefici o augment de valor dels béns dels subjectes passius.

III. Subjectes passius

Article 5.

1. Tindran la consideració de subjectes passius de les contribucions especials municipals les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que es beneficiïn especialment per la realització de les obres o per l'establiment o ampliació dels serveis municipals que originin l'obligació de contribuir.

2. A l'efecte del que disposa l'apartat anterior, es consideraran persones beneficiades especialment:

- a) En les contribucions especials per realització d'obres o establiment o ampliació de serveis que afectin béns immobles, els seus propietaris.
- b) En les contribucions especials per realització d'obres, establiment o ampliació de serveis a conseqüència d'explotacions empresarials, les persones o entitats que en siguin titulars.
- c) En les contribucions especials per l'establiment o ampliació dels serveis d'extinció d'incendis, a més dels propietaris dels béns afectats, les companyies d'assegurances que desenvolupin la seva activitat en el ram, en el terme d'aquest municipi.
- d) En les contribucions especials per construcció de galeries subterrànies, les empreses subministradores que les hagin d'utilitzar.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 6.

1. Per a determinar la identitat dels subjectes passius, l'Ajuntament investigarà les dades obrants en els seus registres fiscals.

En cas d'insuficiència de dades o de situació dubtosa, es liquidaran les contribucions especials directament sobre les persones naturals o jurídiques que apareguin en el Registre de la Propietat com a propietàries o posseïdores dels béns immobles, o en el Registre Mercantil, com a titulars de les explotacions o negocis afectats per les obres o serveis, en la data en què s'acabin o en la data en què comenci la seva prestació.

2. En els casos de règim de propietat horitzontal, la representació de la comunitat de propietaris facilitarà a l'administració municipal el nom dels copropietaris i el seu coeficient de participació en la comunitat, per tal de procedir al gir de les quotes individuals. Si no es fa així, hom entendreà acceptat el fet que es giri una quota única, de la distribució de la qual se n'ocuparà la mateixa comunitat.

IV. Exempcions i bonificacions

Article 7.

1. En matèria de contribucions especials no es reconeixeran altres beneficis fiscals que els que estableixin disposicions amb rang de llei, o tractats o convenis internacionals.

2. Els qui es considerin amb dret a un benefici fiscal en els casos a què es refereix l'apartat anterior, així ho faran constar davant de l'Ajuntament, amb menció expressa del precepte que empara el seu dret.

3. Quan es reconeguin beneficis fiscals en les contribucions especials municipals, les quotes que haurien pogut correspondre als beneficiaris o, si és el cas, l'import de les bonificacions, no es podran distribuir entre els altres subjectes passius.

V. Base imposable

Article 8.

1. La base imposable de les contribucions especials està constituïda, com a màxim, pel 90 per cent del cost que l'Ajuntament suporti per la realització de les obres o per l'establiment o ampliació dels serveis.

2. El cost esmentat estarà integrat pels conceptes següents:

- a) El cost real dels treballs pericials, de redacció de projecte i de direcció d'obres, plans i programes tècnics.
- b) L'import de les obres que s'han de realitzar o dels treballs d'establiment o ampliació dels serveis.
- c) El valor dels terrenys que permanentment hagin d'ocupar les obres o serveis, llevat que es tracti de béns d'ús públic, de terrenys cedits gratuïtament i obligatòriament a l'Ajuntament o d'immobles cedits en els termes que estableix l'article 145 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les administracions públiques, anteriorment regulat a l'article 77 de la Llei de patrimoni de l'Estat.
- d) Les indemnitzacions que s'escaiguin per l'enderrocament de construccions, destrucció de plantacions, obres o instal·lacions i les que hagin d'abonar-se als arrendataris dels béns que s'hagin d'enderrocar o s'hagin d'ocupar.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

e) L'interès del capital invertit en les obres o serveis quan l'Ajuntament hagués de recórrer al crèdit per finançar la part que no cobreixen les contribucions especials o la que cobreixen en el cas del seu fraccionament general.

3. El cost total pressupostat de les obres o serveis tindrà caràcter de simple previsió. Si el cost real resulta major o menor que el previst, hom prendrà aquell a efectes del càlcul de les quotes corresponents.

4. Quan es tracti d'obres o serveis a què es refereix l'article 3.1.c) d'aquesta ordenança, o de les que realitzin els concessionaris amb aportacions de l'Ajuntament a què es refereix l'apartat 2.b) del mateix article, la base imposable de les contribucions especials es determinarà en funció de l'import d'aquestes aportacions, sens perjudici de les que puguin imposar altres administracions públiques per raó de la mateixa obra o servei. En tot cas, hom respectarà el límit del 90 per cent a què es refereix l'apartat primer d'aquest article.

5. Per tal de determinar la base imposable, hom entendrà per cost suportat per l'Ajuntament la quantia que resulta de restar a la xifra del cost total l'import de les subvencions o auxilis que l'entitat local obtingui de l'Estat o de qualsevol altra persona o entitat pública o privada. Hom exceptua el cas que la persona o entitat que aporti la subvenció o l'auxili tingui la condició de subjecte passiu. En aquest cas hom procedirà d'acord amb el que s'indica en l'apartat 2 de l'article 10 d'aquesta ordenança general.

Article 9.

1. A l'acord d'ordenació, la Corporació determinarà el percentatge del cost de les obres, de l'establiment o ampliació del servei que constituirà, en cada cas concret, la base imposable de la contribució especial de què es tracti, amb el límit, sempre, del 90 per cent a què es refereix l'article anterior.

2. Quan es tracti d'obres o serveis que, a més de produir un benefici especial o augment de valor dels béns dels subjectes passius, es trobin afectes al gaudiment general de la població, l'Ajuntament ponderarà el grau d'incidència de cada un dels interessos general i particular, a efectes de determinar la base imposable de les contribucions especials.

VI. Quota tributària

Article 10.

1. La base imposable de les contribucions especials es repartirà entre els subjectes passius, tenint en compte la classe i la naturalesa de les obres i serveis, d'acord amb les regles següents:

a) Amb caràcter general s'aplicaran conjuntament o de forma separada, com a mòduls de repartiment, els metres lineals de façana dels immobles, la seva superfície, el seu volum edificable i el valor cadastral a l'efecte de l'Impost sobre Béns Immobles.

b) Si es tracta de l'establiment i millora del servei d'extinció d'incendis, es podran distribuir entre les entitats o societats que cobreixen el risc per béns situats en aquest municipi, proporcionalment a l'import de les primes recaptades en l'any immediatament anterior. Si la quota exigible a cada subjecte passiu superés el 5 per cent de l'import de les primes que aquest ha recaptat, l'excés es traslladarà als exercicis successius fins a la seva amortització total.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

c) En el cas de les obres a què es refereix l'article 4.l) d'aquesta ordenança general, l'import total de la contribució especial es distribuirà entre les companyies o empreses que les hagin d'utilitzar en raó a l'espai reservat a cada una o en proporció a la seva secció total, encara que no les usin immediatament.

2. En el cas que, per a la realització de les obres o l'establiment o ampliació dels serveis municipals, hom atorgués una subvenció o auxili econòmic per qui tingués la condició de subjecte passiu de les contribucions especials que s'exaccionaven per aquesta raó, l'import d'aquesta subvenció es destinarà, primerament, a compensar la quota de la persona o entitat corresponent. L'excés, si n'hi havia, s'aplicarà a reduir, a prorrata, la quota de la resta de subjectes passius.

Article 11.

1. En tota mena d'obres, quan a la diferència de cost per unitat en els diferents trajectes, trams o seccions de l'obra o servei no li correspongui una diferència anàloga en el grau d'utilitat o benefici per als interessats, totes les parts del pla corresponent es consideraran en conjunt als efectes del repartiment i, en conseqüència, per a la determinació de les quotes individuals hom no s'atindrà únicament al cost especial del tram o secció que afecti immediatament a cada contribuent.

2. En el cas que l'import total de les contribucions especials es repartís tenint en compte els metres lineals de façana dels immobles, s'entendrà per finques amb façana a la via pública no només les que estiguin edificades coincidint amb l'alienació exterior de la façana sinó també les que estan construïdes en blocs aïllats sigui quina sigui la seva situació en relació a la via pública que delimita aquella illa de cases i sigui objecte de l'obra. Conseqüentment, la longitud de la façana es mesurarà, en aquests casos, per la del solar de la finca, independentment de les circumstàncies de l'edificació, dels patis oberts, de les zones de jardí o espais lliures.

3. Quan el trobament de dues façanes estigui formada per un xamfrà o s'uneixin en una corba, es consideraran als efectes de la mesura de la longitud de la façana la meitat de la longitud del xamfrà o la meitat del desenvolupament de la corba, que se sumaran a les longituds de les façanes immediates.

VII. Acreditament

Article 12.

1. Les contribucions especials s'acrediten en el moment que les obres s'hagin realitzat o comenci la prestació del servei.

Si les obres fossin fraccionables, l'acredita-me'n es produirà per a cada un dels subjectes passius des que s'hagin executat les que corresponen a cada tram o fracció de l'obra.

2. Sense perjudici del que disposa l'apartat anterior, una vegada que s'hagi aprovat l'acord concret d'imposició i ordenació, l'Ajuntament podrà exigir el pagament de la bestreta de les contribucions especials en funció de l'import del cost previst per a l'any següent. No es podrà exigir la bestreta d'una nova anualitat si no s'han executat les obres per a les quals hom va exigir la bestreta corresponent.

3. El moment de l'acreditament de les contribucions especials es tindrà en compte a l'efecte de determinar la persona obligada al pagament, conforme amb el que es preveu en l'article 5 d'aquesta ordenança general, fins i tot quan en l'acord concret d'ordenació hi figuri com a



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

subjecte passiu el qui ho sigui amb referència a la data de la seva aprovació i que hagués pagat les quotes de la bestreta, d'acord amb el que es disposa en l'apartat 2 d'aquest article. Quan la persona que hi figuri com a subjecte passiu en l'acord concret d'ordenació, i això se li hagi notificat, transmeti els drets sobre els béns o explotacions que motivin la imposició en el període comprès entre l'aprovació d'aquest acord i el del naixement de l'acreditament, estarà obligada a notificar a l'administració municipal la transmissió efectuada, en el termini d'un mes des de la data de la transmissió i, si no ho feia, aquest Ajuntament podrà dirigir l'acció per al cobrament contra qui figurava com a subjecte passiu en l'expedient esmentat.

4. Quan hagi finalitzat la realització total o parcial de les obres, o s'hagi iniciat la prestació del servei, hom procedirà a determinar els subjectes passius, la base i les quotes individualitzades definitives, i es giraran les liquidacions que corresponguin i es compensaran, com a lliurament a compte, els pagaments que hom hagués realitzat com a bestreta. Aquesta determinació definitiva la realitzaran els òrgans competents del municipi, tot ajustant-se a les normes de l'acord concret d'ordenació del tribut per a l'obra o servei de què es tracti.

5. Si els pagaments realitzats com a bestreta els haguessin efectuat persones que no tenen la condició de subjectes passius en la data de l'acreditament del tribut o bé excedissin de la quota individual definitiva que els correspongui, l'Ajuntament practicarà d'ofici la devolució corresponent, llevat que l'interessat manifesti la seva conformitat amb l'imputació a la quota de contribucions especials de l'import ingressat com a bestreta. En tot cas, serà objecte de devolució l'import ingressat com a bestreta que excedeixi de la quota definitiva.

VIII. Imposició i ordenació

Article 13.

1. L'exacció de les contribucions especials precisarà l'adopció prèvia per part de l'Ajuntament de l'acord d'imposició en cada cas concret.

2. L'acord relatiu a la realització d'una obra o a l'establiment o ampliació d'un servei que hagi de pagar-se mitjançant contribucions especials, no es podrà executar fins que no s'hagi aprovat l'ordenació concreta d'aquestes.

3. L'acord d'ordenació, serà d'adopció inexcusable i contindrà la determinació del cost previst de les obres i serveis, de la quantitat que s'ha de repartir entre els beneficiaris i dels criteris de repartiment. L'acord d'ordenació concret es remetrà en les altres qüestions a aquesta ordenança general de contribucions especials.

4. Una vegada adoptats els acords d'imposició i l'acord concret d'ordenació de contribucions especials, i després de determinar les quotes que s'han de satisfer, aquestes es notificaran individualment a cada subjecte passiu si ell i el seu domicili es coneixen i, en el seu defecte, per edictes. Els interessats podran formular recurs de reposició davant de l'Ajuntament, que podrà versar sobre la procedència de les contribucions especials, el percentatge del cost que hagin de satisfer les persones beneficiades especialment, o les quotes assignades.

Article 14.

1. Quan aquest municipi col·labori amb una altra entitat local en la realització de les obres o l'establiment o ampliació de serveis i sempre que hom imposi contribucions especials, s'observaran les regles següents:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

a) Cada entitat conservarà les seves competències respectives conforme als acords concrets d'imposició i ordenació.

b) Si alguna de les entitats realitza les obres o estableix o amplia els serveis amb la col·laboració econòmica de l'altra, a la primera li correspondran la gestió i la recaptació de les contribucions especials, sense perjudici del que es disposa en la lletra a) anterior.

2. En la hipòtesi que l'acord concret d'ordenació no l'aprovés una d'aquestes entitats, la unitat d'actuació quedarà sense efecte, i cada una d'elles adoptarà, per separat, les decisions que s'escaiguin.

IX. Gestió, liquidació, inspecció i recaptació

Article 15.

La gestió, la liquidació, la inspecció i la recaptació de les contribucions especials es realitzaran en la forma, terminis i condicions que s'estableixen en la Llei d'Hisendes Locals, Llei General Tributària, i en les disposicions dictades per al seu desenvolupament.

Article 16.

1. Una vegada determinada la quota que s'ha de satisfer, l'Ajuntament podrà concedir, a sol·licitud del contribuent, el seu fraccionament o ajornament per un termini màxim de cinc anys, havent-se de garantir el pagament del deute tributari, que inclourà l'import de l'interès de demora de les quantitats ajornades.

2. La concessió del fraccionament o ajornament implicarà la conformitat del sol·licitant amb l'import total de la quota tributària que li correspongui.

3. La falta de pagament implicarà la pèrdua del benefici de fraccionament, amb expedició de provisió de constrenyiment per la part pendent de pagament, recàrrecs i interessos corresponents.

4. El contribuent podrà, en qualsevol moment, renunciar als beneficis d'ajornament o fraccionament, mitjançant l'ingrés de la quota o de la seva part pendent de pagament, a més dels interessos vençuts, per la qual cosa es cancel·larà la garantia constituïda.

5. D'acord amb les condicions socio-econòmiques de la zona en la que es realitzin les obres, la seva naturalesa i el seu quadre d'amortització, el cost, la base liquidable i l'import de les quotes individuals, el municipi podrà acordar d'ofici el pagament fraccionat amb caràcter general per a tots els contribuents, sense perjudici que ells mateixos puguin, en qualsevol moment, anticipar els pagaments que considerin oportuns.

X. Col·laboració ciutadana: Associació Administrativa de Contribuents

Article 17.

1. Els propietaris o titulars afectats per les obres es podran constituir en associació administrativa de contribuents i podran promoure la realització d'obres o l'establiment o ampliació de serveis per part de l'Ajuntament, i es comprometran a pagar la part que s'hagi d'aportar a aquest municipi quan la seva situació financera no ho permetés, a més de la que els correspongui segons la naturalesa de l'obra o servei.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. Els propietaris o titulars afectats per la realització de les obres o l'establiment o ampliació de servei promoguts per l'Ajuntament podran, també, constituir-se en associació administrativa de contribuents en el període d'exposició al públic de l'acord d'ordenació de les contribucions especials.

Article 18.

Per a la vàlida constitució de les associacions administratives de contribuents a què es refereix l'article anterior, l'acord l'haurà de prendre la majoria absoluta dels afectats, sempre que representin, com a mínim, els dos terços de les quotes que s'hagin de satisfer.

XI. Infraccions i sancions

Article 19.

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a les contribucions especials, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2019 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 16

TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.t) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal, aquest Ajuntament estableix la taxa per distribució i subministrament d'aigua.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació del servei de distribució i subministrament d'aigua, inclosos els drets de connexió de línies, col·locació i utilització de comptadors i instal·lacions anàlogues, quan els serveis o subministraments siguin prestats per l'Ajuntament, en els termes especificats en les tarifes contingudes a l'article 6 de la present Ordenança.

Article 3. Subjectes passius

1. Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que sol·licitin o resultin beneficiades o afectades, pels serveis de distribució i subministrament d'aigua, que constitueixen el fet imposable de la taxa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. Quan els subministraments o serveis regulats en aquesta Ordenança siguin sol·licitats o rebuts per ocupants d'habitatges i locals diferents dels propietaris del immobles, aquests propietaris tindran la condició de substituïts del contribuent.

Els substituïts del contribuent podran repercutir les quotes de la taxa sobre el beneficiaris.

3. Els obligats tributaris de les taxes de venciment periòdic que no resideixin a Espanya, hauran de designar un representant amb domicili en territori espanyol. L'esmentada designació haurà de comunicar-se a l'Ajuntament abans del primer acreditament de la taxa posterior a l'alta en el registre de contribuents.

Article 4. Responsables

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

Article 5. Beneficis fiscals

No s'aplicaran exempcions, bonificacions ni reduccions per a la determinació del deute tributari que els subjectes passius hagin de satisfer per aquesta taxa.

Article 6. Quota tributària

1. La quantia de la taxa es determinarà aplicant les tarifes següents:

Tarifa primera: Subministrament d'aigua.

a) Ús domèstic (habitatges):

1r. tram: fins a 60 m ³ trimestrals.....	0,56 €/ m ³
2n. tram: de 61 m ³ fins a 100 m ³ trimestrals	0,76 €/ m ³
3r. tram a partir de 101 m ³ trimestrals	0,96 €/ m ³

b) Industrials i altres (hotels, restaurants, indústries, i explotacions ramaderes):

1r. tram: fins a 200 m ³ trimestrals	0,56 €/ m ³
2n. tram: a partir de 201 m ³ trimestrals	0,76 €/ m ³

c) Tarifa de fuga: 0,36 €/ m³

En els supòsits de fugites d'aigua serà d'aplicació la instrucció número 3/2007 de l'Agència Catalana de l'Aigua per l'aplicació del cànon de l'aigua. Les fugites degudament acreditades com un fet fortuït no atribuïble a negligència dels abonats, el consum a facturar es calcularà el consum habitual resultant de considerar el volum màxim o mig dels consums produïts en els darrers dos anys a partir de la data en què s'acredita la fuga.

El volum corresponent a la fuga es facturarà aplicant la tarifa de fugites.

La modificació d'una factura per fuga és un tractament excepcional que només es podrà dur a terme si s'acompleixen els següents requisits:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- Que la fuga s'hagi produït per un fet fortuït no atribuïble a negligència de l'usuari de l'aigua.
- Que l'usuari hagi acreditat la solució de l'incident aportant a l'entitat subministradora la documentació justificativa de la reparació/subsanació de la fuga, i la factura de reparació.

D'acord amb l'establert en la instrucció 3/2007, per aplicar la tarifa de cànon per fuites cal que "l'entitat subministradora hagi reconegut la fuga aplicant mesures reductores de l'import a del subministrament d'aigua"

Tarifa segona. Connexions i altres:

- Dret de connexió a la xarxa d'aigües	260 € (IVA exclòs)
- Instal·lació i adquisició de comptadors	125 € (IVA exclòs)
- Conservació de comptadors	1,50€ /semestral

A aquests imports s'afegirà l'IVA vigent corresponent.

2. La taxa per recepció dels subministrament detallats a les tarifes es determinarà aplicant sobre els consums les quanties que en les esmentades tarifes es contenen.

3. S'estableix un mínim de consum de 6 m³ per a totes les unitats de consum cada mes. En qualsevol cas, seran facturats com a mínim aquests m³ al preu de la tarifa vigent en cada moment i per cada unitat de consum.

Article 7. Acreditament i període impositiu

1. La taxa s'acredita quan es realitza efectivament la prestació del servei.
2. Quan es sol·liciten els serveis referits en la tarifa segona de l'article anterior, s'exigirà el dipòsit previ de la taxa quan es formuli la sol·licitud.

Article 8. Règim de declaració i d'ingrés

1. La taxa per serveis detallats a la tarifa segona s'exigirà en règim d'autoliquidació. A aquests efectes, quan es sol·licita la prestació del servei es presentarà degudament complimentat l'imprès d'autoliquidació, i es farà l'ingrés corresponent.
2. La taxa per recepció del subministrament d'aigua es determinarà aplicant sobre els consums les quanties que en la tarifa primera es contenen.
3. La liquidació es practicarà semestralment i s'haurà de pagar per domiciliació bancària. Només en casos excepcionals s'acceptarà que el pagament s'efectuï en l'oficina de recaptació municipal.
4. El càrrec del deute en el compte bancari designat per l'interessat s'efectuarà dins la segona quinzena del mes natural següent al de finalització del trimestre i comprendrà la taxa acreditada pels subministraments de l'anterior trimestre.
5. Transcorreguts dos mesos des de la conclusió de la quinzena en què es posen al cobrament els rebuts per subministrament d'aigua regulats en aquesta Ordenança, s'iniciarà



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

el període executiu que comporta l'acreditament dels recàrrecs corresponents i dels interessos de demora.

Article 9. Notificacions de les taxes

1. La notificació del deute tributari, o la confirmació de l'autoliquidació, en els supòsits de serveis singulars es realitzarà a l'interessat, en el moment en què es presenta l'autoliquidació, amb caràcter previ a la prestació del servei. Malgrat el previst a l'apartat anterior, si una vegada verificada l'autoliquidació resultés incorrecta, es practicarà liquidació complementària.
2. En supòsits d'exigibilitat de la taxa de subministrament d'aigua continuat, amb la finalitat de practicar la notificació col·lectiva exigida per l'article 102.3 de la Llei General Tributària, es procedirà del mode que s'estableix als apartats 3 i 4 d'aquest article.
3. Quan l'interessat sol·liciti l'alta en el registre d'usuaris, se li notificarà la inclusió en la matrícula de contribuents així com el procediment de notificació i recaptació dels deutes que, per consums successius, s'acreditin .
4. Anualment, en la segona quinzena del mes de gener, s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament el cens de contribuents que tenen aquesta condició amb referència a data d'1 de gener.
5. De la quota que semestralment es liquidarà per consums del període anterior l'interessat pot obtenir informació personal, escrita, telefònicament o per Internet durant la quinzena anterior a aquella en què es procedirà al cobrament de la taxa.
6. Per poder obtenir informació telefònica, caldrà que prèviament l'interessat identifiqui el número de comptador instal·lat.

Article 10. Infraccions i sancions

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a la taxa regulada en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

Article 11. Gestió per delegació

1. Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment en el Consorci de Recaptació Cerdanya-Ripollès, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.
2. L'Organisme de Gestió Tributària establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de les organitzacions representatives dels subjectes passius amb el fi de simplificar el compliment de les obligacions formals i materials derivades d'aquelles, o els procediments de liquidació o recaptació.
3. Totes les actuacions de gestió, inspecció i recaptació que dugui a terme l'Organisme de Gestió Tributària s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals, la titularitat dels quals correspon als Municipis de la província de Barcelona que han delegat les seves facultats en la Diputació.

Disposició Addicional.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïx aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es fan remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 17

TAXA PER LA UTILITZACIÓ DE L'ESCUT MUNICIPAL

Article 1er. Fonament i naturalesa

En ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 al 19 del Reial decret legislatiu 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per la utilització de l'escut del municipi, que es regirà per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposen els articles 20.4 i 57 del RDL 2/2004.

Article 2n. Fet imposable

2.1. Constitueix el fet imposable de la taxa l'autorització per a utilitzar l'escut del municipi en plaques, marques, noms o usos comercials i industrials, capçaleres, logotips, etiquetes i d'altres distintius anàlegs, amb finalitats particulars i a instància dels interessats.

2.2. No estarà subjecta a aquesta taxa la utilització de l'escut del municipi que aquest ajuntament hagi imposat amb caràcter obligatori.

Article 3er. Subjecte passiu

Són subjectes passius contribuents les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 33 de la Llei General Tributària, titulars de l'autorització per a l'ús de l'escut del municipi.

Article 4art. Responsables

4.1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 39.1 i 39 de la Llei General Tributària.

4.2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyala l'article 40 de la Llei General Tributària.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 5. Exempcions

Gaudiran d'exempció subjectiva aquells contribuents que siguin titulars d'empreses que explotin serveis públics municipalitzats amb caràcter de monopoli.

Article 6è. Quota tributària

1. La quota tributària es determinarà per una quantitat fixa, de caràcter anual i irreduïble per la concessió en la titularitat, de l'autorització i per la utilització de l'escut d'acord amb la tarifa següent:

- A) Per la concessió de l'autorització 6 euros.
- B) Per l'autorització de l'escut, cada any 3 euros.

2. Les quotes referides no seran objecte de cap modificació.

Article 7è. Acreditament

1. En els casos als quals es refereix la lletra A) del número 1 de l'article anterior, la taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què aquest Ajuntament autoritzi l'ús de l'escut del municipi.

2. La quota anual per la utilització de l'escut s'acreditarà inicialment el mateix dia a partir del qual s'entengui que està autoritzada i, posteriorment, el primer dia de cada any.

Article 8è. Declaració

1. L'autorització per utilitzar l'escut del municipi s'atorgarà a instància de part i, una vegada concedida, s'entendrà tàcitament i anualment prorrogada mentre el seu titular no hi renunciï expressament.

2. La concessió de l'autorització de l'ús de l'escut s'entendrà atorgada a la persona o l'entitat que l'hagi sol·licitada, per la qual cosa els qui els succeeixin hauran d'obtenir novament l'autorització i pagar les quotes corresponents per aquesta taxa.

Article 9è. Ingress de la taxa

1. Quan s'aprovi la concessió o la successió de l'autorització el pagament de la quota s'efectuarà mitjançant prèvia liquidació per a ingress directe que inclourà la que assenyalava l'article 6è 1.A) i la quota anual de l'exercici en el que es realitza la concessió o successió referida (articles 6è 1.B) i que es notificarà degudament perquè hom procedeixi al seu ingress en els terminis que assenyalava el reglament General de Recaptació.

2. En els anys següents al de la concessió o successió de l'autorització, la quota que assenyalava l'article 6è 1.B) s'ingressarà per mitjà de rebut dins dels mateixos terminis de recaptació d'aquesta mena de liquidacions.

Article 10è. Infraccions i sancions



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i a les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposen els articles 77 i següents de la Llei General Tributària.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2019 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Ordenança fiscal número 18

ORDENANÇA GENERAL REGULADORA DE LES TAXES PER A LA UTILITZACIÓ PRIVATIVA O PER A L'APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL

Article 1

L'establiment i la fixació de taxes es regula per la Llei 25/98 que modifica el règim legal de les taxes estatals i supletòriament, per la Llei 8/1989, de 15 d'abril, i en allò que no preveuen els textos anterior, són d'aplicació les previsions d'aquesta ordenança. De conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 del Reial decret legislatiu 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic local.

Article 2

Tenen consideració de taxes per utilització privativa o per l'aprofitament especial del domini públic local les contraprestacions pecuniàries que es satisfan per la utilització privativa o per l'aprofitament del domini públic local.

Article 3. OBLIGATS AL PAGAMENT

Estan solidàriament obligats al pagament:

- a) El qui han sol·licitat la concessió o la llicència per a l'aprofitament especial sempre que no s'esdevingui la circumstància prevista en el paràgraf 2 de l'article 8.
- b) Els qui gaudeixen, utilitzen o aprofiten especialment el domini públic en benefici particular pels quals cal satisfer les taxes, encara que no hagin demanat la corresponent concessió, llicència, autorització o prestació.

Article 4

No estan obligades al pagament de taxes les administracions públiques per als aprofitaments inherents als serveis públics de comunicacions que exploten directament i per a tots els que immediatament interessin la seguretat ciutadana.

Article 5

El pagament de taxes per serveis o aprofitaments efectuats i no prèviament autoritzats o que ultrapassessin els límits de l'autorització, no comporten la legalització de les utilitzacions o prestacions no autoritzats i és compatible amb la suspensió de la prestació del servei o de l'aprofitament i amb les sancions o altres mesures que corresponguin.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Article 6. INDEMNITZACIONS PER A LA DESTRUCCIÓ O DETERIORAMENT DEL DOMINI PÚBLIC

Quan la utilització privativa o l'aprofitament especial provoquin la destrucció o deteriorament del domini públic, el beneficiari, sense perjudici del pagament de la taxa, s'obliga al reintegrament del cost total de les despeses corresponents de reconstrucció o reparació i a dipositar prèviament el seu import.

Si els danys són irreparables, hom indemnitzarà el municipi amb una quantitat igual al valor dels béns destruïts o a l'import del deteriorament dels malmesos.

L' Ajuntament no pot condonar totalment o parcialment les indemnitzacions i els reintegraments a què es refereix aquest article.

Article 7. NAIXEMENT DE L' OBLIGACIÓ

L' obligació de pagar la taxa neix en el moment que es concedeix la utilització privativa o l'aprofitament especial.

També neix l'obligació en el moment d' efectuar un aprofitament especial, encara que no hagi estat autoritzat.

Article 8

L' Ajuntament podrà exigir les taxes en règim d'autoliquidació.

Quan per causes que no són imputables al pagament obligat de la taxa, el dret a la utilització del domini públic no es practiqui, es procedirà a sol·licitud de l'interessat a la devolució d'ingressos.

Article 9

Per al pagament de la taxa, l'Ajuntament pot establir períodes de venciment, mitjançant el reglament del mateix servei o per acords de caràcter general.

Si hom no ho hagués establert explícitament, en cas que es tracti de prestació de serveis de tracte successiu, el venciment serà l'últim dia del trimestre natural; en qualsevol altre supòsit, si el cobrament s'ha d'efectuar per ingrés directe, el venciment es produeix en el moment de la notificació; en altres casos, en el moment del requeriment del pagament.

Article 10. CONCESSIÓ O AUTORITZACIÓ D' APROFITAMENTS ESPECIALS

1. Quan es tracti de l'ús privatiu de béns de domini públic (entenent com a ús privatiu el que està constituït per l'ocupació directa o immediata d'una porció de domini públic, de manera que se'n limiti o se n'exclougi la utilització per part dels altres interessats) de caràcter continuat o d'un ús que comporti la transformació o la modificació del domini públic, la taxa ha d'ésser objecte de concessió. Les concessions s'adjudiquen partint del preu de tarifa, mitjançant un concurs segons la normativa del Reglament del patrimoni dels Ens Locals, aprovat per Decret del Consell Executiu de la Generalitat 336/1988, de 17 d'octubre, i la reguladora de la contractació dels ens locals. En caràcter supletori hi és d'aplicació el "Reglamento de Bienes de las Entidades Locales", aprovat per RD 1372/1986, de 12 de juny.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

L'atorgament de les concessions correspon al Ple, i hi és preceptiu i indispensable el vot favorable de la majoria absoluta dels membres de la Corporació quan s'atorgui per més de cinc anys i quan la quantitat dels béns de domini públic siguin superiors al 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost municipal.

2. Quan es tracti de l'ús privatiu de béns de domini públic de caràcter esporàdic o amb una durada inferior a un any, en el cas que els sol·licitants siguin més d'un, l'atorgament de la corresponent llicència correspon a l'Alcalde. Per al seu atorgament es parteix del preu de tarifa i cal seguir procediments que, sense perjudici de la seva agilitat, garanteixin els principis d'objectivitat, publicitat, i concurrència, com poden ser el concurs normal, el concursat, la subhasta mitjançant pugues a la dita, etc.

3. En els altres casos, correspon a l'Alcalde l'atorgament de llicències d'ús o aprofitament especials de béns de domini públic pel preu de tarifa.

Article 11. GESTIÓ DE LES TAXES PER APROFITAMENT ESPECIAL O PRESTACIÓ DE SERVEI

L'administració pot exigir dels usuaris totes les declaracions o aportacions de dades que consideri necessàries per conèixer el grau real d'utilització del servei o d'aprofitament i pot, així mateix, fer les comprovacions oportunes.

En el cas que els usuaris no facilitin les dades esmentades o que impedeixin les comprovacions, l'administració municipal pot efectuar les liquidacions per estimació, partint de les dades que posseeixi i de l'aplicació dels índex adients.

Article 12

L'Administració Municipal pot suspendre, salvant que existeixin normes específiques que ho prohibeixin, la prestació del servei o l'aprofitament especial quan els qui estan obligats al pagament incompleixin l'obligació d'aportar les declaracions o les dades sol·licitades, quan obstaculitzin les comprovacions, o quan no satisfacin les quotes vençudes, sense perjudici d'exigir el pagament de les taxes acreditades.

Article 13

No estan subjectes al requisit de notificació individual les taxes que siguin de caràcter periòdic i el subjecte passiu i la quota coincideixen amb l'obligat al pagament. La no obligatorietat de notificar s'entén als supòsits d'increment de la taxa quan aquest respon a una actualització de caràcter general.

Quan les taxes no s'hagin satisfet en el venciment que els correspongui, l'administració municipal pot exigir, a més de les quotes vençudes, els seus interessos de demora aplicant el tipus d'interès legal, una vegada hagi transcorregut el termini establert per la legislació vigent.

Article 14. ESTABLIMENT I FIXACIÓ DE LES TAXES PER APROFITAMENT ESPECIAL

L'establiment i la fixació de les taxes correspon al Ple.

Llevat que expressament s'indiqui el contrari, les tarifes de les taxes no comprenen l'impost sobre el valor afegit (IVA), que s'hi farà repercutir d'acord amb la normativa que el regula.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Les taxes establertes pels diferents conceptes i/o activitats i les tarifes corresponents, figuren a l'Annex unit a aquesta Ordenança.

Article 15. MERITAMENT

El meritament es produeix quan es presenti la sol·licitud que inicia l'actuació o l'expedient que no s'efectuarà sense que s'hagi efectuat el pagament.

En les taxes de venciment periòdic, el meritament tindrà lloc l'1 de gener el període impositiu.

Quan la naturalesa material de la taxa n'exigeixi la meritació periòdica, i així ho determini l'ordenança fiscal corresponent, la meritació ha de tenir lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu ha de comprendre l'any natural, llevat dels casos d'inici o cessació de l'ús del servei o activitat, cas en què el període impositiu s'ha d'ajustar a aquesta circumstància amb el prorrateig consegüent de la quota, per trimestres naturals.

Article 16

En els altres casos d'aprofitaments especials, la taxa ha de ser igual o superior a la seva valoració.

Salvat que en el corresponent estudi econòmic no es justifiqui una altra cosa, es partirà de l'aplicació del tipus d'interès legal en el valor de mercat del terreny de domini públic que s'ocupi. Aquest valor no ha de ser necessàriament el que figuri en l'inventari municipal i pot ser el valor cadastral de la zona, el que s'ha pagat per expropiacions en la mateixa zona, el que es deriva de peritatges de tècnics municipals o d'agents de la propietat immobiliària, etc. a elecció de l'administració municipal.

Article 17

L'import de les taxes per la prestació de serveis o la realització d'activitats ha de satisfer, com a mínim, el cost del servei prestat o l'activitat practicada.

Article 18

Quan hi hagi raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic que ho aconsellin, l'Ajuntament pot fixar taxes per sota dels límits previstos en els dos articles anteriors. Si es tracta de taxes per la prestació de serveis o la pràctica d'activitats, cal consignar en els pressupostos municipals les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència resultant, si existia.

Article 19

Les tarifes es poden graduar per les raons esmentades en l'article anterior, inclosa la falta de capacitat econòmica, a part d'aquelles que es deriven de les conveniències del mateix servei i aprofitament (com la quantia o la intensitat de la utilització o l'aprofitament, l'època o el moment en què es produeix, etc.) i es pot arribar, en casos justificats, a la gratuïtat del servei o l'aprofitament.

Article 20



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

En tot expedient d'ordenació de taxes per aprofitament especial i prestacions de servei de caràcter públic ha de figurar l'estudi econòmic corresponent que es pot limitar, en el cas d'aprofitament especial del sòl de domini públic, a una bonificació del terme municipal amb els valors corresponents.

Article 21

No es poden exigir taxes per a cap dels serveis o activitats següents:

- a) Abastament d'aigua en fonts públiques
- b) Enllumenat de vies públiques
- c) Vigilància pública en general
- d) Protecció civil
- f) Neteja de la via pública
- g) Ensenyament en els nivells d'educació pre-escolar i educació general bàsica.

Article 22

Estan exempts del pagament i no subjectes al mateix l'Estat, les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals per utilització privativa o aprofitament especial del domini públic local.

Estaran exempts de pagament de la taxa el que ocupin la via pública en el que és considerat casc antic, amb ornaments, jardineres, tendals i altres que tinguin la consideració d'ornament públic, sempre i quan no es realitzi l'activitat d'ocupació principal i s'ajusti a les prescripcions dels serveis tècnics.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

ANNEX DE LES TARIFES

A) Ocupació de la via pública per les entrades de vehicles a través de les voreres, zones de vianants i altres terrenys de domini públic, i les reserves de via pública per a aparcament, carrega i descarrega de mercaderies de qualsevol mena.

Concepte	Euros
1.- Per entrada de vehicles en solar destinat o no a aparcament amb gual	17,00
2.- Per entrada de vehicles en edificis particulars amb gual, i per plaça de garatge s'utilitzi o no. <i>En relació a la capacitat dels garatges dels habitatges unifamiliars, dels blocs de pisos i naus industrials regiran els següents criteris:</i> a) <i>En habitatges unifamiliars:</i> - Fins a 50 m ² : computarà una plaça - Entre 51 m ² i 75 m ² : computarà dues places - Entre 76 m ² i 100 m ² : computarà tres places - Per cada 25 m ² addicionals: computarà una nova plaça b) <i>En blocs de pisos: 15 m² per aparcament + 10 m² zona de pas = 25 m² per</i>	25,68



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

<i>plaça</i> c) En naus industrials: per cada 50 m ² es computaran tres places de gual.	
---	--

B) OCUPACIÓ DE LA VIA PÚBLICA PER L'OCUPACIÓ DE TERRENYS D'ÚS PÚBLIC AMB TAULES I CADIRES AMB FINALITAT LUCRATIVA.

Concepte	Tarifa
1.- Taules i cadires, satisfaran per m ² d'ocupació, prèvia sol·licitud anual dels m ² necessaris que l'Ajuntament haurà d'autoritzar expressament i senyalitzarà degudament sobre l'espai físic.	12€/m ²

NOTA:

1. Aquesta taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació.
2. En el supòsit de demora en el termini de retirada de terrasses, el cost del treball de la retirada es facturarà als subjectes passius, en funció de les ordenances fiscals.

C) TAXA PER RIELLS, PALS, CABLES, PERMÒDOLS, CAIXES D'AMARRAMENT, DE DISTRIBUCIÓ DE REGISTRE, BÀSCULES, APARELLS PER A LA VENDA AUTOMÀTICA I ALTRES ANÀLEGS QUE S'ESTABLEIXIN SOBRE LA VIA PÚBLICA, VOLIN SOBRE LA MATEIXA O OCUPIN EL SUBSÒL DE TERRENYS D'ÚS PÚBLIC

Concepte	Euros
* Per cada aparell d'aire condicionat	90,15
* per cada caixer automàtic	92,45
* per cada bàscula	14,65
* per cada aparell automàtic accionat per monedes	49,00
* per cada aparell per a subministrament de gasolina o altre carburant o combustible	1.225,55
* per cada element que voli sobre la via pública no especificat en els apartats anteriors (banderoles, etc...) Per dia	0,07
La utilització privativa o aprofitament especial constituït en el sòl, subsòl o vol del domini públic local a favor d'empreses explotadores, incloses les distribuïdores i comercialitzadores dels esmentats serveis, pels serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o una part important del veïnat. L'import de la taxa consistirà, en tot cas i sense cap excepció en el 1,5% dels ingressos bruts procedents de la facturació que obtinguin anualment al terme municipal els subjectes passius d'aquesta taxa.	1,5 %

* Les quotes que per aquesta taxa corresponguin a "Telefònica de España SA", estan compreses en la compensació en metàl·lic de periodicitat anual a què es refereix l'apartat 1 de l'article 4t. de la Llei 15/1987, de 30 de juliol, segons la redacció establerta per la disposició addicional 8ena. de la Llei 39/1988, de 28 de desembre.

D) TAXA PER QUIOSCS, PARADES, BARRAQUES, CASETES DE VENDA, ESPECTACLES O ATRACCIONS SITUATS EN TERRENYS D'ÚS PÚBLIC I INDÚSTRIES DE CARRER I AMBULANTS, I RODATGES CINEMATogrÀFICS.

Concepte	Euros
1. Llocs de venda en dia de mercat sense connexió elèctrica i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	2,95€ ml/dia



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

2. Llocs de venda en dia de mercat amb connexió elèctrica i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	5,85€ ml/dia
3. Llocs de venda dia de la Fira de la Trumfa i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	5,25€ ml/dia
4. Llocs de venda dia de la Fira de la Trumfa amb connexió elèctrica i en zones assenyalades per l'ajuntament, per metre lineal i dia	7,25€ ml/dia
5. Quioscs: Satisfaran a l'any. No obstant l'import serà fraccionable per mesos. Així mateix podrà subscriure's conveni al respecte.	423,02€ /any
6. Circs, auto-xocs, atraccions (martell, pop, dragó,...), tómboles, casetes de tir i altres similars, per dia	5,25€ ml/dia
7. Circs, auto-xocs, atraccions (martell, pop, dragó,...), tómboles, casetes de tir i altres similars, per dia, amb connexió elèctrica	10,50€ ml/dia
8 - Casetes de venda de petards, per dia	5,25€ ml/dia
9 - Parades a la Tria de Mulats d'Espinavell (per metre lineal)	12€ /ml
10 - Aparcaments de vehicles a la Tria de Mulats: - Turismes / Furgonetes - Autobusos (excepte centres educatius)	7€ 65€
11 - Rodatges cinematogràfics (per dia)	60€/dia
12 - Altres ocupacions de terrenys d'ús públic no especificades anteriorment, per m ² /dia	2,15€ m ² /dia

L'alcalde o regidor delegat del servei podrà subscriure un conveni, quan per circumstàncies especials es consideri oportú, pel que fa referència a activitats lucratives exercides en terrenys de domini públic les quals a més de la utilització del terreny suposi per part municipal la prestació d'altres serveis accessoris.

E) TAXA PER L'Ocupació DE TERRENYS D'ÚS PÚBLIC AMB MATERIALS DE CONSTRUCCIÓ, RUNES, TANQUES, PUNTALS, BASTIDES I ALTRES INSTAL·LACIONS ANÀLOGUES.

Concepte	Euros
1.- Tanques per m ² o fracció, per dia	0,70
2.- Bastida amb suport a la via pública per m ² o fracció de vol, per dia	0,80
3.- Puntals per cada un, per mes	0,70
4.- Altres ocupacions via pública per m ² o fracció i mes	0,80
5.- Per reserva d'espai per obres que sigui necessari tancar parcial o totalment el trànsit de la via pública; per hora	10,00
* L'epígraf 5 tindrà una reducció del 50% quan s'efectuï en hores nocturnes o en dies festius.	
Nota: es bonificarà aquesta taxa en el cas de bonificació en l'impost sobre Construccions, instal·lacions i obres, per supressió de barreres arquitectòniques.	



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

F) TAXA PER L'ESTACIONAMENT DE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA EN LES VIES PÚBLIQUES MUNICIPALS ESPECIALMENT RESERVADES, SENYALITZADES I CONTROLADES MITJANÇANT APARELLS PARQUÍMETRES.

Concepte	Euros
* mínim d'estacionament	0,10
* estacionament d'un vehicle durant 30 minuts	0,30
* estacionament d'un vehicle durant 60 minuts	0,80
* estacionament d'un vehicle durant 90 minuts	1,10
El temps màxim d'estacionament serà de 90 minuts per anul·lació de denúncia es satisfaran 2,60 €	

G). TAXA PER A LA UTILITZACIÓ PRIVATIVA DE DIVERSES SALES I EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Concepte	Euros
- per la Sala de Sessions: * per cada hora o fracció	73,40€
- per la resta de locals municipals (excepte farmaciola) * per cada hora o fracció	12,00€
* per a la calefacció cada hora o fracció	12,00€
* ús d'equipament per passar la nit	35,00€ + 7€ persona
* accés al servei de dutxes (diari i per persona, sense possibilitat de fraccionar el grup)	5€/persona
- Local destinat a farmaciola	50,00 €/mes

H). TAXA PER L'OBERTURA DE SONDATGES O RASES EN LA VIA PÚBLICA

En vorera pavimentada	6,60 €/per cada ml.
En vorera no pavimentada	1,89 €/per cada ml.
En calçada pavimentada	14,10€/per cada ml.
En calçada no pavimentada	6,73 €/per cada ml.
La tarifa mínima a abonar per aquest concepte serà de	6,73 €/per cada ml.

I). TAXA PER ALTRES OCUPACIONS DE LA VIA PÚBLICA AMB FINALITAT LUCRATIVA O EN EXERCICI D'EXPLOTACIONS I ALTRES ACTIVITATS ECONÒMIQUES

CONCEPTE	EUROS
Per cada període d'ocupació:	0,45 €/m ² /dia 12,60 €/m ² /mes 150,75 €/m ² /any
Senyalització i elements anàlegs d'activitats (comerç, indústria, restauració i similars) sobre el domini públic	25 €/any



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Ordenança fiscal número 19

ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS A LA PISCINA MUNICIPAL

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del que estableixen els Articles 57 i 20.4.o), del RDL 2/2004, pel qual s'apravà el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 de l'esmentat text legal, aquest Ajuntament estableix la taxa per la prestació de serveis a la piscina municipal, instal·lacions esportives i altres serveis anàlegs.

Article 2. Fet imposable

Consisteix en la utilització de la piscina municipal, instal·lacions esportives i altres serveis anàlegs.

Article 3. Subjecte passiu

1. Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, així com les entitats sense personalitat jurídica, que sol·licitin o utilitzin els serveis de la piscina municipal, instal·lacions esportives i altres serveis anàlegs.

2. Són substituïts del contribuent, en el supòsit d'utilització dels serveis pels menors d'edat o incapacitats, les persones que tinguin la pàtria potestat o els representants legals.

Article 4. Responsables

1. Juntament amb el subjecte passiu, respondran solidàriament de les obligacions tributàries les persones físiques o jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei general tributària 58/2003.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general en el supòsit i abast que assenyalava l'article 43 de la Llei general tributària.

Article 5. Beneficis fiscals

1. Els disminuïts físics o psíquics, acreditats mitjançant carnet de la Generalitat, amb un grau de minusvalia mínim del 66%, gaudiran d'una bonificació del 50% en entrades o abonaments individuals.

2. S'estableix una bonificació del 50% per als membres de família nombrosa en entrades o abonaments individuals.

3. Serà d'aplicació la bonificació prevista al conveni signat entre l'Ajuntament i la Mancomunitat de la Vall de Camprodon com a activitat municipal de foment i millora de la qualitat de l'oferta turística de la Vall.

Article 6. Quota tributària

La quantia de la taxa es determinarà aplicant les tarifes següents:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Entrada individual de dia

Entrada gratuïta (De 0 a 2 anys)	Gratuïta
Entrada individual infantil (de 3 a 11 anys)	2,00€
Entrada individual adult feiners (12 anys i més)	4,00€
Entrada individual adult festius (12 anys i més)	5,00€

Abonament de temporada

De 0 a 6 anys	Gratuïta
Abonament infantil (de 3 a 11 anys)	20,00€
Abonament jove o jubilat (de 12 a 29 anys i 65 anys o més)	30,00€
Abonament adult (De 30 a 64 anys)	40,00€
Abonament familiar (dos adults i fills menors de 18 anys)	80,00€

Entrada individual especial a partir de les 15 hores

Entrada gratuïta (De 0 a 2 anys)	Gratuïta
Entrada individual infantil (de 3 a 11 anys)	1,00€
Entrada individual adult (12 anys i més)	2,80€

Piscipass municipal

Entrades per establiments d'hoteleria (turisme rural, càmpings, hostals i hotels), destinat a persones que hi pernoctin. En aquest cas, l'establiment ha de sol·licitar a l'Ajuntament els talonaris amb les entrades, i l'Ajuntament liquidarà periòdicament a l'establiment les entrades que es gastin a la piscina.

Entrada Piscipass infantil (de 3 a 11 anys)	1,80€
Entrada Piscipass adult (12 anys i més)	3,80€

Article 7. Meritació

La taxa es meritara en la formulació de la sol·licitud de l'abonament corresponent; o bé en el moment d'utilització dels servei.

Article 8. Infraccions i sancions

Les infraccions i sancions en matèria tributària es regeixen pel que disposa la Llei general tributària i la normativa que la desplega.

Disposició final.

La present Ordenança entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Ordenança fiscal núm. 20: TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SERVEIS DE SUBMINISTRAMENTS D'INTERÈS GENERAL

Article 1r . Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57, 20 i 24.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es regula la taxa per utilització privativa o aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o a una part important del veïnat, que es regirà per la present Ordenança fiscal.

Article 2n. Fet imposable i supòsits de no subjecció

1. Constitueix el fet imposable de la taxa el gaudiment de la utilització privativa, o els aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses o entitats que utilitzen el domini públic per a prestar els serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin la generalitat o una part important del veïnat.

2. L'aprofitament especial del domini públic es produirà sempre que per a la prestació del servei de subministrament calgui utilitzar antenes, instal·lacions o xarxes que materialment ocupen el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, amb independència de qui sigui el titular de les xarxes.

3. En particular, es comprendran entre els serveis referits als apartats anteriors, els subministraments d'aigua, gas, electricitat, i altres mitjans de comunicació que es prestin, total o parcialment, a través de xarxes i antenes que ocupen el domini públic municipal.

4. El pagament de la taxa regulada en aquesta Ordenança suposa l'exclusió expressa de l'exacció d'altres taxes derivades de la utilització privativa o l'aprofitament especial constituït en el sòl, subsòl o vol de les vies públiques municipals, necessàries per a la prestació dels serveis de subministraments d'interès general.

5. L'Empresa "Telefónica de España S.A.U", a la qual va cedir Telefónica SA els diferents títols que habiliten relatius a serveis de telecomunicacions bàsiques a Espanya, no haurà de satisfer la taxa perquè el seu import queda englobat en la compensació de l'1,9% dels seus ingressos bruts que satisfà a aquest Ajuntament.

Les restants empreses del "Grup Telefónica" estan subjectes al pagament de la taxa regulada en aquesta ordenança.

6. No estaran subjectes a la taxa regulada per la present Ordenança les empreses o entitats que utilitzen el domini públic per a prestar els serveis de comunicacions electròniques, quan no siguin titulars de les instal·lacions.

Article 3r. Subjectes passius

1. Són subjectes passius les empreses o entitats explotadores de serveis de subministrament que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o a una part important del veïnat tals com les de proveïment d'aigua, subministrament de gas, electricitat, i altres d'anàlogues, independentment del seu caràcter públic o privat.

A aquests efectes, s'inclouen entre les empreses explotadores dels dits serveis les empreses distribuïdores i comercialitzadores dels mateixos.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

També seran subjectes passius les empreses que exploten xarxes de comunicació electrònica mitjançant sistemes de fibra òptica, televisió per cable o qualsevol altra tècnica quan siguin titulars de les mateixes.

2. Als efectes de la taxa aquí regulada, tenen la consideració de subjectes passius les empreses o entitats explotadores de serveis a què es refereix l'apartat anterior que són titulars de les corresponents xarxes a través de les quals s'efectuen els subministraments.

3. Les empreses titulars de les xarxes físiques, a les quals no els resulti aplicable el que es preveu als apartats anteriors, estan subjectes a la taxa per ocupacions del sòl, el subsòl i la volada de la via pública, regulada en l'Ordenança fiscal corresponent.

Article 4t . Successors i responsables

1. Les obligacions tributàries pendents de les societats i entitats amb personalitat jurídica dissoltes i liquidades es transmetran als socis, partícips o cotitulars, que quedaran obligats solidàriament fins els límits següents:

a) Quan no existeixi limitació de responsabilitat patrimonial, la quantia íntegra dels deutes pendents.

b) Quan legalment s'hagi limitat la responsabilitat, el valor de la quota de liquidació que els correspongui.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data d'extinció de la personalitat jurídica de la societat o entitat, encara que no estiguin liquidats.

2. Les obligacions tributàries pendents de les societats mercantils, en supòsits d'extinció o dissolució sense liquidació, es transmetran a les persones o entitats que succeeixin, o siguin beneficiàries de l'operació.

3. Les obligacions tributàries pendents de les fundacions, o entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, en cas de dissolució de les mateixes, es transmetran als destinataris dels béns i drets de les fundacions, o als partícips o cotitulars de dites entitats.

4. Les sancions que procedeixen per les infraccions comeses per les societats i entitats a les quals es refereixen els apartats anteriors s'exigiran als successors d'aquelles, fins el límit del valor de la quota de liquidació que els correspongui.

5. Respondran solidàriament del deute tributari les persones següents o entitats:

a) Les que siguin causants o col·laborin activament en la realització d'una infracció tributària. La seva responsabilitat s'estén a la sanció.

b) Els partícips o cotitulars de les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, en proporció a les seves respectives participacions.

c) Els que succeeixin per qualsevol concepte en la titularitat d'explotacions econòmiques, per les obligacions tributàries concretes per l'anterior titular i derivades del seu exercici. S'exceptuen de responsabilitat les adquisicions efectuades en un procediment concursal.

6. Respondran subsidiàriament del deute tributari:

a) els administradors de fet o de dret de les persones jurídiques que no haguessin realitzat els actes necessaris de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries fins els límits següents:

- Quan s'ha comès infraccions tributàries respondran del deute tributari pendent i de les sancions.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- En supòsits de cessament de les activitats, per les obligacions tributàries meritades, que es trobin pendents en la data de cessament, sempre que no haguessin fet el necessari per al seu pagament o haguessin pres mesures causants de la manca de pagament.

b) Els integrants de l'administració concursal i els liquidadors de societats i entitats que no haguessin realitzat les gestions necessàries per al compliment de les obligacions tributàries acreditades amb anterioritat.

7. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei general tributària.

Article 5è. Base imposable i quota tributària

1. Quan el subjecte passiu sigui titular de la xarxa que ocupa el sòl, subsòl o volada de les vies públiques, mitjançant la qual es produeix el gaudiment de l'aprofitament especial del domini públic local, la base imposable està constituïda per la xifra d'ingressos bruts procedents de la facturació que obtinguin anualment en el terme municipal les empreses o entitats assenyalades en l'article 3 d'aquesta Ordenança.

2. Quan per al gaudiment de l'aprofitament especial a què es refereix l'apartat anterior, el subjecte passiu hagi utilitzat xarxes alienes, la base imposable de la taxa està constituïda per la xifra d'ingressos bruts obtinguts anualment en el terme municipal minorada en les quantitats que hagi d'abonar al propietari de la xarxa, per l'ús de la mateixa.

3. Als efectes dels apartats anteriors, tenen la consideració d'ingressos bruts procedents de la facturació aquells que, essent imputables a cada entitat, hagin estat obtinguts per la mateixa com a contraprestació pels serveis prestats en aquest terme municipal, en desenvolupament de l'activitat ordinària; només s'exclouran els ingressos originats per fets o activitats extraordinàries.

A títol enunciatiu, tenen la consideració d'ingressos bruts les facturacions pels conceptes següents:

- a) Subministraments o serveis d'interès general, propis de l'activitat de l'empresa que corresponen a consums dels abonats efectuats en el Municipi.
- b) Serveis prestats als consumidors necessaris per a la recepció del subministrament o servei d'interès general propi de l'objecte de l'empresa, incloent-hi els enllaços a la xarxa, posada en marxa, conservació, modificació, connexió, desconnexió i substitució dels comptadors o instal·lacions propietat de l'empresa.
- c) Lloguers, cànon, o drets d'interconnexió percebuts d'altres empreses subministradores de serveis que utilitzin la xarxa de l'entitat que té la condició de subjecte passiu.
- d) Lloguers que han de pagar els consumidors per l'ús dels comptadors, o altres mitjans emprats en la prestació del subministrament o servei.
- e) Altres ingressos que es facturin pels serveis resultants de l'activitat pròpia de les empreses subministradores.

4. No s'inclouran entre els ingressos bruts, a aquests efectes, els impostos indirectes que graven els serveis prestats ni les partides o quantitats cobrades per compte de tercers que no constitueixin un ingrés propi de l'entitat que és subjecte passiu de la taxa. Així mateix, no s'inclouran entre els ingressos bruts procedents de la facturació les quantitats percebudes per aquells serveis de subministrament que vagin a ser utilitzats en aquelles instal·lacions de producció d'energia elèctrica del Ministeri corresponent, com a matèria primera necessària per a la generació d'energia susceptible de tributació per aquest règim especial.

5. No tenen la consideració d'ingressos bruts procedents de la facturació els conceptes següents:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- a) Les subvencions públiques d'exploració o de capital que les empreses puguin rebre.
- b) Les indemnitzacions exigides per danys i perjudicis, llevat que siguin compensació o contraprestació per quantitats no cobrades que calgui incloure en els ingressos bruts definits en l'apartat 3.
- c) Els ingressos financers, com ara interessos, dividends i qualssevol altres de naturalesa anàloga.
- d) Els treballs realitzats per l'empresa per al seu l'immobilitzat.
- e) Les quantitats procedents d'alienacions de béns i drets que formen part del seu patrimoni.

6. Les taxes regulades en aquesta Ordenança exigibles a les empreses o entitats assenyalades en l'article 3, són compatibles amb altres taxes establertes, o que pugui establir l'Ajuntament, per la prestació de serveis o realització d'activitats de competència local, de les quals les esmentades empreses hagin de ser subjectes passius.

7. La quantia de la taxa es determina aplicant l'1,5 per 100 a la base imposable definida en aquest article.

Article 6è. Període impositiu i meritació de la taxa

1. El període impositiu coincideix amb l'any natural llevat dels supòsits d'inici o cessament en la utilització o aprofitament especial del domini públic local necessari per a la prestació del subministrament o servei, casos en què procedirà aplicar el prorrateig trimestral, conforme a les regles següents:

- a) En els supòsits d'altres per inici d'activitat, es liquidarà la quota corresponent als trimestres que resten per finalitzar l'exercici, inclòs el trimestre en què té lloc l'alta.
- b) En cas de baixes per cessament d'activitat, es liquidarà la quota que correspondrà als trimestres transcorreguts des de l'inici de l'exercici, inclouent-hi aquell en què s'origina el cessament.

2. L'obligació de pagament de la taxa regulada en aquesta Ordenança neix en els moments següents:

- a) Quan es tracta de concessions o autoritzacions de nous aprofitaments, en el moment de sol·licitar la llicència corresponent.
- b) Quan el gaudiment de l'aprofitament especial a què es refereix l'article 1 d'aquesta ordenança no requereix llicència o autorització, des del moment en què s'ha iniciat l'esmentat aprofitament. A aquest efecte, s'entén que ha començat l'aprofitament especial quan s'inicia la prestació de serveis als usuaris que ho sol·liciten.

3. Quan els aprofitaments especials del sòl, subsòl o vol de les vies públiques es perllonguen durant varis exercicis, la meritació de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu comprendrà l'any natural.

Article 7è. Règim de declaració i d'ingrés

1. S'estableix el règim d'autoliquidació per a cada tipus de subministrament, que tindrà periodicitat trimestral i comprendrà la totalitat dels ingressos bruts facturats en el trimestre natural al que es refereixi. El cessament en la prestació de qualsevol subministrament o servei d'interès general, comporta l'obligació de fer constar aquesta circumstància a l'autoliquidació del trimestre corresponent així com la data de finalització.

2. S'haurà de presentar l'autoliquidació (model TA-1) i fer l'ingrés fins a l'últim dia del mes següent o l'immediat hàbil posterior a cada trimestre natural. Es presentarà a l'Ajuntament una autoliquidació per a cada tipus de subministrament efectuat en el terme municipal, especificant el volum d'ingressos percebuts per cada un dels grups integrants de la base



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

imposable, segons detall de l'article 5.3 d'aquesta Ordenança, i els drets d'accés e interconnexió a la xarxa de distribució referits en l'article 5.2 d'aquesta Ordenança. La quantia total d'ingressos declarats pels subministraments a què es refereix l'apartat a) de l'esmentat article 5.3 no podrà ser inferior a la suma dels consums registrats en comptadors, o altres instruments de mesura, instal·lats en aquest Municipi.

3. Les empreses que utilitzin xarxes alienes hauran d'acreditar la quantitat satisfeta als titulars de les xarxes per tal de justificar la minoració d'ingressos a què es refereix l'article 5.2 de la present Ordenança. Aquesta acreditació s'acompanyarà de la identificació de l'empresa o entitat propietària de la xarxa utilitzada així com el seu import, mitjançant el resum anual (model TA-10), durant el mes d'abril de l'exercici següent.

4. La presentació de les autoliquidacions després del termini fixat al punt 2 d'aquest article comportarà l'exigència dels recàrrecs d'extemporaneïtat, segons el que preveu l'article 27 de la Llei general tributària.

Article 8è. Gestió per delegació

1. Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment en la Diputació de Girona, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

2. XALOC establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de les organitzacions representatives dels subjectes passius amb el fi de simplificar el compliment de les obligacions formals i materials derivades d'aquelles, o els procediments de liquidació o recaptació.

3. Totes les actuacions de gestió, inspecció i recaptació que dugui a terme XALOC s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals, la titularitat dels quals correspon als Municipis de la província de Girona que han delegat les seves facultats en la Diputació.

4. No obstant l'anterior, en els casos en que la gestió hagi estat delegada en la Diputació de Girona, l'Ajuntament es reserva la facultat de realitzar per si mateix i sense necessitat d'avocar de forma expressa la competència, les facultats d'aprovar determinades actuacions singulars de recaptació, concedir beneficis fiscals, realitzar liquidacions per determinar els deutes tributaris o aprovar l'anul·lació, total o parcial, de les liquidacions respecte de la taxa aquí regulada, quan circumstàncies organitzatives, tècniques o de distribució competencial dels serveis municipals ho facin convenient.

Article 9è. Infraccions i sancions

1. La manca d'ingrés del deute tributari que resulta de l'autoliquidació correcta de la taxa dins els terminis establerts en aquesta ordenança, constitueix infracció tributària tipificada a l'article 191 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.

2. La resta d'infraccions tributàries que es puguin cometre en els procediments de gestió, inspecció i recaptació d'aquesta taxa es tipificaran i sancionaran d'acord amb el que es preveu a la Llei general tributària i a l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

3. La manca de presentació de forma completa i correcta de les declaracions i documents necessaris perquè es pugui practicar la liquidació d'aquesta taxa constitueix una infracció



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

tributària tipificada a l'article 192 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.

Disposició addicional primera. –Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïx aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final

La present Ordenança fiscal, aprovada provisionalment pel Ple de la Corporació en sessió celebrada el 30 d'octubre de 2020, regirà des del dia 1 de gener de 2021 i es mantindrà vigent fins la seva modificació o derogació expressa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Annex 1

TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SERVEIS D'INTERÉS GENERAL
TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL

Declaració - document d'ingrés
Declaración - documento de ingreso

Model TA-1
Modelo TA-1

Municipio

Exercici:
Ejercicio:
Període:
Período:
En cas d'alta o baixa, indicar la data: //
En caso de alta o baja, indicar la fecha
 Alta Baixa / Baja

DADES DEL CONTRIBUENT / DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Denominació Social / Denominación Social
NIF
Domicili Fiscal / Domicilio Fiscal

Espai reservat per l'etiqueta identificativa
Espacio reservado para la etiqueta identificativa

AUTOLIQUIDACIÓ / AUTOLIQUIDACIÓN

TIPUS DE SUBMINISTRAMENT
TIPO DE SUMINISTRO

FACTURACIÓ SUBMINISTRAMENTS segons art.6è
FACTURACIÓN SUMINISTRO según art. 6º

Drets d'accés e interconnexió a la xarxa de distribució
Derechos de acceso e interconexión a la red de distribución

Compensació B.I. negatives trimestres anteriors
Compensación B.I. negativas trimestres anteriores

BASE IMPOSABLE
BASE IMPONIBLE

QUOTA TRIBUTÀRIA (resultat de multiplicar la base imposable per 1,5%)
CUOTA TRIBUTARIA (resultado de multiplicar la base imponible por 1,5%)

TERMINI, LLOC I FORMA DE PAGAMENT / PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PAGO

El pagament d'aquest deute s'ha de fer efectiu mitjançant la presentació d'aquest document a qualsevol oficina de les següents entitats bancàries, fins l'últim dia del mes següent a l'immediat hàbil posterior a cada trimestre natural. **Transcorregut aquest termini sense efectuar l'ingrés s'iniciarà la recaptació en període executiu de conformitat amb l'article 161 de la Llei 57/2003, de 17 de desembre, General Tributària.**

El pago de esta deuda se debe realizar en efectivo mediante presentación de este documento en cualquier oficina de las siguientes entidades bancarias, hasta el último día del mes siguiente al inmediato hábil posterior a cada trimestre natural. **Transcurrido este plazo sin efectuar el ingreso se iniciará la recaudación en período ejecutivo de conformidad con el artículo 161 de la Ley 57/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.**
La Caixa


Núm. de validació / Núm. de validación

DATA DE PRESENTACIÓ

NIF de validació / NIF de validación

Fecha de presentación

CPR: 9052378 **EXEMPLAR PER L'ENTITAT BANCARIA / EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD BANCARIA**

NIF:	Entitat emissora / Entidad emisora:	Mod.:	Justificant / Justificante:	Import / Importe:
SUBJECTE PASSIU: SUJETO PASIVO:	CIF. Ent. emissora / CIF. Ent. emisora:			
DOMICILI FISCAL: DOMICILIO FISCAL:	 905231700080430200089265			
POBLACIÓ: POBLACIÓN:				



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

ANNEX 2

TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SERVEIS D'INTERÈS GENERAL

Resum Anual

Model TA-10

Municipi

Exercici

DADES DEL CONTRIBUENT

Denominació social

NIF

Domicili Fiscal

Espai reservat per l'etiqueta identificativa

RESUM DE LES DADES INCLOSES EN LA DECLARACIÓ

Tipus de subministrament

Nombre de percepcions relacionades en la declaració

Import de les percepcions relacionades

PERSONA I TELÈFON DE CONTACTE

Cognoms i nom de la persona amb qui relacionar-se

Telèfon

Data:

Firma del declarant o representant:

Firmat:

Càrrec: _____

Espai reservat per a l'ajuntament / Ens delegat



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis d'interès general

Model TA-10 Relació de perceptors

NIF declarant

Exercici

Municipi

Full núm

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")

NIF perceptor

Denominació social

Import total percepcions ("drets d'interconnexió")



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis d'interès general		
	Model TA-10	Relació de perceptors

NIF declarant	Exercici	Municipi	Full núm.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	

NIF perceptor	Denominació social
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Import total percepcions ("drets d'interconnexió")	
<input type="text"/>	



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació C2, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2022DECR000536 de data 23 de desembre de 2022 s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació c2, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització. El contingut de les bases és el que es transcriu a continuació:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE MOLLÓ PER A L'ANY 2022, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA DE L'ANY 2021, PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ

1. Normes generals.

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a la plaça que s'indica a continuació, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2021, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2021DECR000515 de data 17 de desembre de 2022 publicada al BOP núm. 243 de 22 de desembre de 2021 i al DOGC núm. 8570, de data 24 de desembre de 2021 i modificada per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR000517 de data 13 de desembre de 2022 publicada al BOP de Girona núm. 239 de 16 de desembre de 2022, i al DOGC núm. 8816, de data 20 de desembre de 2022.

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena i la Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.3. Les característiques de la plaça vacant són:

Denominació de la plaça	Auxiliar administratiu/va responsable de serveis jurídics.
Règim	Funcionari
Grup/Subgrup/Categoria professional	C2 Nivell 18
Núm. de vacants	1



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Titulació exigible	Titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2 del personal funcionari.
Funcions encomanades	<ul style="list-style-type: none">- Realitzar tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'àmbit.- Preparar, recopilar documentació i introduir dades a la base de dades de la Corporació i realitzar treballs de comprovació i verificació de dades.- Gestionar la bústia de correu electrònic de l'Ajuntament.- Atenció al públic i atenció telefònica.- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.- Comprovar tota la documentació que entra a l'àmbit i derivar-la a la signatura de la persona responsable de determinades actuacions administratives.- Redactar documents de caràcter administratiu (decrets, oficis, entre d'altres) d'acord amb la normativa general i específica, així com d'altres documents necessaris per la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.- Gestionar les comunicacions per via telemàtica de la Corporació (EACAT, Via Oberta, e -fact, ERES, Signa, e -nòtum, etc.).- Tramitar els expedients i responsabilitzar -se del seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels seus superiors, i realitzar les notificacions que se'n derivin.- Trametre documentació pertinent a altres administracions o ens.- Gestió del padró d'habitants (altes, baixes, modificació de dades, etc)- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.- I en general altres de caràcter similar que li siguin encomanades.
Jornada	100% (37 hores i 30 minuts a la setmana)
Sistema de selecció	Concurs
Data des de que està coberta temporal i ininterrompudament	01/01/2006



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

1.4. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de la convocatòria serà publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al *Boletín Oficial del Estado*, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, essent la data màxima de la publicació de la convocatòria el dia 31 de desembre de 2022, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.5. Aquest procés selectiu haurà de concloure com a màxim el dia 31 de desembre de 2024, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.6. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en que el sistema de selecció és el de concurs, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català C1, atès que aquest és un requisit de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit, o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, restaran excloses del procés de selecció.

1.7. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, així com per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

c) Tenir la titulació de Graduat Escolar, Educació Secundària Obligatòria, o equivalent.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

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

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

2.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió com a funcionari.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>, en el termini de 20 dies hàbils, comptats



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

3.2 Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'I·l·m. Sr. Alcalde de la corporació, en un model normalitzat que es proporciona a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a l'apartat 2.1.h)
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador i del recompte de mèrits. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.3. La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Molló, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

4.5. En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. Tribunals qualificadors

5.1. Els tribunals qualificadors dels mèrits dels aspirants es designaran segons determinen l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindrà la composició següent:

- President/a: Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació.
- Vocals:
 - Titular i Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació, amb coneixements especialitzats sobre el contingut de la plaça convocada.
 - Titular i suplent: Una persona designada per l'alcalde d'aquest Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent de la corporació o d'una altra Corporació.
 - Secretari/ària i suplent: El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació, actuant de suplent, un/a secretari/ària-interventor/a del Servei d'Assistència de Secretaria Intervenció de la Diputació de Girona.
- Assessor/a nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana, si s'escau.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Molló (Carrer de Sant Sebastià, 2, Molló).

5.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procediment de selecció de la convocatòria anunciada és el concurs, tot i això les persones aspirants hauran d'acreditar els coneixements del nivell C1 de català previ al recompte de mèrits a la fase de concurs, o, en cas que no puguin acreditar-los, hauran de realitzar una prova del mateix nivell, atès que el nivell de coneixements de la llengua catalana és un requisit per a accedir a l'administració pública.

6.2. El procés només constarà de la fase de concurs, tot i que les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell de català C1 hauran de realitzar la



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

prova corresponent i, en aquest últim cas, només accediran a la fase de concurs si han superat aquest exercici.

7. Procés selectiu per concurs

7.1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LENGUA CATALANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

7.2. FASE DE CONCURS (100% del valor de tot el procés selectiu. 10 punts)

El barem de mèrits de la fase de concurs és el que s'indica a continuació:

7.2.1. Serveis prestats de forma temporal (fins a un màxim de 5 punts)

- A l'administració convocant (en llocs de la mateixa categoria) ...0,12 punts/mes
- A altres administracions (en llocs de la mateixa categoria)0,05 punts/mes

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari/ària de carrera o com a personal laboral fix.

7.2.2. Activitat formativa (fins a un màxim de 5 punts)

7.2.2.1. Cursos relacionats amb la plaça a cobrir (fins a un màxim de 3 punts):



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 hores): 0,05 punts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de de 21 hores): 0,15 punts
- Cursos assistència i aprofitament (menys de 30 hores): 0,20 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 30 h): 0,4 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 60 h): 0,6 punt
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 100 h): 0,75 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 250 h): 1 punt

7.2.2.2. Coneixements acreditats de llengua catalana (fins a 1 punt):

- Certificat G de la Junta permanent del català, o equivalent: 0,5 punts
- Certificat C2 (antic D) de la Junta permanent del català, o equivalent: 1 punt

7.2.2.3. ACTIC (fins a 1 punt):

- Nivell avançat: 1 punt
- Nivell mitjà: 0,75 punts
- Nivell bàsic: 0,25 punts

7.2.3. Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, tot havent d'aportar el corresponent certificat de serveis prestats de l'administració per tal d'acreditar l'experiència professional a l'administració pública.

7.2.4. Per a superar la fase de concurs caldrà obtenir com a mínim una puntuació de 6 sobre el total de 10 punts del procés selectiu.

7.2.5. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'Ajuntament de Molló. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans> i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovats, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigut a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Nomenaments i presa de possessió

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència concedirà el nomenament de funcionari de carrera. Els nomenaments de funcionaris seran publicats al BOP i al DOGC.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els opositors que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

9.2. Els acords de nomenaments poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la corporació es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

L'Alcalde,
Josep Coma i Guitart
Document signat electrònicament



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'arquitecte/a de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació A1, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2022DECR000538 de data 23 de desembre de 2022 s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'arquitecte/a de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació A1, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització. El contingut de les bases és el que es transcriu a continuació:

BASES PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE MOLLÓ PER A L'ANY 2022, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA DE L'ANY 2021, PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a la plaça que s'indica a continuació, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Molló, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2021, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2021DECR000515 de data 17 de desembre de 2022 publicada al BOP núm. 243 de 22 de desembre de 2021 i al DOGC núm. 8570, de data 24 de desembre de 2021 i modificada per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR000517 de data 13 de desembre de 2022 publicada al BOP de Girona núm. 239 de 16 de desembre de 2022, i al DOGC núm. 8816, de data 20 de desembre de 2022.

1.2. Les característiques de la plaça vacant són:

Denominació de la plaça	Arquitecte/a
Règim	Funcionari/ària
Grup/Subgrup/Categoria professional	A1 Nivell 22
Número de vacants	1
Titulació exigible	Titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació del personal funcionari
Funcions encomanades	- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

	<ul style="list-style-type: none">- Preparar normativa i elaborar dictàmens, decrets, propostes de resolució i d'acords d'assumptes de l'àmbit, així com qualsevol altra documentació jurídica-administrativa complementària.- Dirigir i gestionar el planejament urbanístic i modificacions puntuals, derivat dels projectes d'urbanització, reparcel·lació, plans especials i plans de millora urbana del municipi.- Gestionar i actualitzar el sistema d'informació geogràfic municipal.- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement.- Dur a terme la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.- Elaborar les memòries tècniques anuals vinculades a la seva unitat organitzativa.- Participar en els instruments de coordinació interna del seu àmbit i proposar millores en la prestació del servei.- Elaborar memòries valorades.- Coordinar-se amb altres tècnics de l'àmbit o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.- Fer el seguiment de la direcció d'obres en cas d'externalització de serveis, informar a nivell tècnic, revisar i validar les certificacions d'obres emeses, i verificar i donar el vistiplau a les propostes de preus contradictoris, sent el responsable de contractes que per raó de l'especialitat sigui procedent.- Elaborar valoracions urbanístiques de solars i edificis, així com dels danys ocasionats a les propietats municipals.- Elaborar els plecs de condicions tècniques que per raó de la seva especialitat tècnica en sigui competent, així com ser el responsable dels contractes i supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en
--	--



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

	<p>aquests plecs.</p> <ul style="list-style-type: none">- Controlar la informació sobre les bases de concursos i adjudicació dels mateixos per la construcció d'obres municipals.- Intervenir en inspeccions tècniques derivades de denúncies veïnals, recursos administratius accions judicials, quan sigui requerit.- Efectuar inspeccions i elaborar informes de llicències de primera ocupació.- Realitzar la inspecció, seguiment i control de les obres en curs.- Assistir a aquelles reunions i espais per assessorar tècnicament en tots aquells aspectes que siguin del seu àmbit de coneixement.- Tramitar les aprovacions i adjudicacions d'obres ordinàries, d'urbanització i de manteniment.- Redactar estudis de Seguretat i Salut.- Inspeccionar obres, façanes i habitatges per tal de detectar possibles patologies d'edificis.- Representar a l'Ajuntament en aquelles matèries que siguin de la seva competència. <p>Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.</p> <ul style="list-style-type: none">- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.- Així com aquelles altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
Jornada	13,33% de la jornada a raó de 5 hores setmanals.
Sistema de selecció	Concurs-oposició
Data des de que està coberta temporal i ininterrompudament	25/07/2016

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Oficial de l'Estat, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, essent la data màxima de la publicació de la convocatòria el dia 31 de desembre de 2022, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.4. Aquest procés selectiu haurà de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.5. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en el que el sistema de selecció és el de concurs, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català C1, atès que aquest és un requisit de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit, o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, restaran excloses del procés de selecció.

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per tal de poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que estableix l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de llicenciat en arquitectura o de grau en arquitectura amb el màster universitari en aquesta mateixa especialitat, o títol equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió d'arquitecte de conformitat a la resolució de 28 de juliol de 2010, de la secretaria general d'Universitats, per



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

la que es publica l'acord del Consell de Ministres de 23 de juliol de 2010, pel que s'estableixen les condicions a les que s'han d'adequar els plans d'estudis conduents a l'obtenció de títols que habilitin per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà, cal acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport o qui tingui la competència.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar fins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la material de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos I l'escala els puguin ser encomanades.

2.2. Tots els requisits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>, en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

3.2. Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Íl·m. Sr. Alcalde de la corporació, en un model normalitzat que es proporciona a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>, a la qual s'hi adjuntarà:



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a l'apartat 2.1.f).
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos per participar en la convocatòria, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió. En la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal dels membres del tribunal, s'anunciarà el lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova i les persones aspirants que hauran de realitzar la prova de català i/o castellà.

Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7ª de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.3. La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'extinció, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Molló, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de las Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

4.5. En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i tindrà la següent composició:

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- President/a: Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació.
- Vocals:
 - Titular i Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació, amb coneixements especialitzats sobre el contingut de la plaça convocada.
 - Titular i suplent: Una persona designada per l'alcalde d'aquest Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent de la corporació o d'una altra Corporació.
 - Secretari/ària i suplent: El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació, actuant de suplent, un/a secretari/ària-interventor/a del Servei d'Assistència de Secretaria Intervenció de la Diputació de Girona.
- Assessor/a nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana, si s'escau.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en las proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4 i 4.5.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Molló (Carrer de Sant Sebastià, 2, Molló).

5.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8. del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició d'acord amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i constarà de dues fases diferenciades:

- Fase d'oposició. Suposarà el 60 % del total de la puntuació màxima a assolir.
- Fase de concurs. Suposarà el 40 % del total de la puntuació màxima a assolir.

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

Prova de llengua catalana

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

Aquesta prova tindrà caràcter eliminadori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Prova de llengua espanyola

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

Aquesta prova tindrà caràcter eliminadori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

6.1. Fase d'oposició (prova pràctica): màxim 60 punts

Consisteix en la realització d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça, així com, amb el temari de l'Annex.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització.

El temps d'aquest exercici el determinarà el Tribunal, d'acord amb els supòsits proposats i la seva complexitat.

L'exercici serà qualificat sobre un màxim de 60 punts, essent necessària una puntuació igual o superior a 30 punts per superar-lo.

El Tribunal podrà demanar als aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient.

Si una persona no es presenta a alguna de les proves quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència és per causes de força major degudament justificades en temps i forma. Es considerarà causa de força major tot aquell fet inevitable i inexcusable que es demostrï que ha estat provocat per un tercer i, en tot cas, correspondrà a l'òrgan de selecció de determinar la resolució de la causa de força major al·legada.

Els resultats de la prova es faran públics a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans> i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler.

6.2. Fase de concurs: màxim 40 punts

La valoració en la fase de concurs serà d'un **40% de la puntuació total**. El concurs no tindrà en cap cas caràcter eliminatori.

La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a la prova anterior.

A) Experiència professional: màxim 30 punts.

Serveis prestats de forma temporal (fins a un màxim de 30 punts)

- A l'administració convocant (en llocs de la mateixa categoria) ...0,4 punts/mes
- A altres administracions (en llocs de la mateixa categoria)0,2 punts/mes

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari/ària de carrera o com a personal laboral fix.

B) Mèrits acadèmics: màxim 10 punts. Màxim, fins a 10 punts, segons el detall:

- Formació reglada

No es valoraran com a mèrit les titulacions aportades per a l'accés al procés selectiu.

La formació s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del mateix.

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

	Postgrau o màster no reglat	1,5 punts
	Postgrau o màster universitari (reglat)	2 punts
	Titulació universitària	3 punts

- Formació complementària:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball.

La formació s'haurà d'acreditar mitjançant certificació dels títols fent constar el centre emissor i la durada d'hores.

Els certificats d'assistència o aprofitament en els quals no hi consti la durada de la formació no es valoraran.

Es valorarà i classificarà en general i específica en funció del contingut de la formació tal com segueix:

-General, que serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball a l'Administració.

-Específica, que serà tota aquella formació relacionada amb alguna/es de les funcions del lloc de treball descrites a la convocatòria.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus.

S'aplicarà el següent barem:

CONTINGUT	Núm. HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	10 a 25	0,5
	26 a 50	1
	51 a 100	1,5
	101 a 175	2
	176 a 250	2,5
	251 a 325	3
	326 a 400	3,5



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

	> 400	5
GENERAL	50 a 100	0,2
	101 a 150	0,4
	151 a 200	0,6
	201 a 250	0,8
	> 250	1

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les dues fases: oposició i concurs.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que compleixi els següents criteris, en ordre de prelación:

1. Primer criteri: persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició en el seu conjunt.
2. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut més puntuació a la prova pràctica
3. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi acreditat més serveis prestats a l'administració pública.
4. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui estigui en l'actualitat en situació de servei actiu a qualsevol administració pública.
5. Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans> i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler, mitjançant una llista ordenada, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor. Quan al mateix procés selectiu hi hagi diferents especialitats o titulacions que puguin afectar l'ordre o la consecució d'una plaça, aquesta informació es farà constar obligatòriament a la llista i a l'acta final.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria. Si el nombre de persones aspirants que superin la fase d'oposició és inferior al nombre de places a



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i s'haurà de realitzar nova convocatòria per a aquestes places.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Molló, disponible a la Seu Electrònica www.mollo.cat, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament / contractació que tindrà caràcter vinculant.

L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovats, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigut a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà el nomenament de funcionari de carrera o la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes. El nomenament de funcionaris serà publicat al BOP d'acord amb el que estableix l'article 62.1.b TREBEP.

Dins del termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

desembre, qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les persones proposades que injustificadament no prenguin oportunament possessió del càrrec, seran declarats cessats, amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

En el cas del personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral.

Els acords de nomenaments o de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

Quan s'ofereixi un nomenament temporal a una persona que no ha tingut cap vincle previ com a empleat de l'Ajuntament de Molló, l'aspirant serà nomenat en qualitat de funcionari en pràctiques. L'aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Molló, en la realització de funcions pròpies del lloc de treball, restarà exempt de la realització de les pràctiques. La persona nomenada en pràctiques prendrà possessió del càrrec mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injustificadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament del funcionari en pràctiques serà de 3 mesos, i aquest període de pràctiques formarà part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà de "apte" o "no apte". En el moment de realitzar el nomenament es designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques de l'aspirant, la qual estarà obligada a fer un seguiment setmanal dels progressos del funcionari en pràctiques. En particular, s'avaluarà l'aprenentatge i utilització dels programes informàtics que siguin d'aplicació a l'exercici del seu lloc de treball. Abans de finalitzar el període de 3 mesos, la persona tutora haurà d'enviar a la unitat responsable de Recursos Humans l'informe final d'avaluació del funcionari en pràctiques. Si l'informe és favorable, i la necessitat de cobertura temporal del lloc de treball persisteix, es realitzarà un nou nomenament com a funcionari interí de l'aspirant, que tindrà la durada que requereixi la necessitat temporal existent. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva l'informe al tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de l'aspirant del procés selectiu, atès que les pràctiques, que són eliminatòries, formen part del procés de selecció.

Durant el període de nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants tindran dret a percebre les retribucions que correspongui al lloc de treball que desenvolupen.

11. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

Una vegada superat el període de pràctiques o de prova, segons procedeixi, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, tot procedint a nomenar el candidat proposat com a funcionari de carrera.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans

d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

13.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

16. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

ANNEX TEMARI

1. L'administració local: principis generals. El Municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques: organització comarcal de Catalunya. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries.
2. Principis generals del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. Els recursos administratius. Concepte i classes. La seva motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Execució.
3. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació. La modificació del contracte d'obres. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
4. La Llei 16/2015 de simplificació administrativa a Catalunya. Comunicació prèvia, declaració responsable: Concepte i característiques principals.
5. La legislació urbanística vigent a Catalunya. Administracions amb competències urbanístiques.
6. Règim urbanístic: classificació del sòl i la qualificació del sòl al planejament
7. Els sistemes urbanístics.
8. Els plans directors. Determinacions. Documentació.
9. Plans d'ordenació municipal. Determinacions. Documentació.
10. Programes d'actuació urbanística municipal.
11. Plans parcials urbanístics. Concepte, determinacions i documentació.
12. Plans especials urbanístics: Tipus. Concepte, determinacions i documentació.
13. Plans de millora urbana. Concepte, determinacions i documentació.
14. Formulació i tramitació de les figures de planejament. Competències.
15. Ús provisional del sòl.
16. Règim d'ús del sòl no urbanitzable.
17. Certificats de règim urbanístic.
18. Les ordres d'execució i els supòsits de ruïna.
19. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.
20. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. El sistema d'actuació urbanística per expropiació.
21. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.
22. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

23. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.
24. Instruments de política de sòl i habitatge. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
25. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
26. Valoració del sòl urbanitzat. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
27. Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques. La comunicació prèvia i la declaració responsable. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
28. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
29. Primera ocupació: Naturalesa i procediment per l'atorgament (llicència i comunicació prèvia).
30. Protecció de la legalitat urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
31. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
32. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
33. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
34. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
35. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
36. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.

L'Alcalde,
Josep Coma i Guitart
Document signat electrònicament



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs, d'una plaça de peó de manteniment de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació AP, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2022DECR000537 de data 23 de desembre de 2022 s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu pel sistema de concurs, d'una plaça de peó de manteniment de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Molló per a l'any 2022, grup de classificació AP, en execució de l'oferta pública de l'any 2021, pel torn d'estabilització. El contingut de les bases és el que es transcriu a continuació:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UNA PLAÇA PEÓ DE MANTENIMENT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE MOLLÓ PER A L'ANY 2022, GRUP DE CLASSIFICACIÓ AP, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ

1. Normes generals.

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a la plaça que s'indica a continuació, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Molló, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2021, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2021DECR000515 de data 17 de desembre de 2022 publicada al BOP núm. 243 de 22 de desembre de 2021 i al DOGC núm. 8570, de data 24 de desembre de 2021 i modificada per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR000517 de data 13 de desembre de 2022 publicada al BOP de Girona núm. 239 de 16 de desembre de 2022, i al DOGC núm. 8816, de data 20 de desembre de 2022.

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena i la Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.3. Les característiques de la plaça vacant són:

Denominació de la plaça	Peó de manteniment
Règim	Laboral
Grup/Subgrup/Categoria professional	AP
Núm. de vacants	1
Titulació exigible	Certificat d'escolaritat o titulació equivalent o acreditar mitjançant certificació la seva escolarització i Carnet de conduir B



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Funcions encomanades	<ul style="list-style-type: none">- Manteniment general del municipi i infraestructures.- Manteniment i inspecció, de la xarxa d'aigua municipal, canalitzacions, dipòsits i cloracions.- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (realització de murs, reconstrucció de paviments, arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals, fer vorades i col·locar panots, encofrar, muntar armadures, enguixar, reparar clavegueres i embornals, picar i aixecar parets, així com enrajolar-les, etc.).- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.- Manteniment de zones verdes, jardins i altres espais públics, així com tasques de gestió forestal per assegurar la mobilitat en camins o vies públiques.- Manteniment i neteja d'equipaments i edificis públics.- Muntatge i desmuntatge, col·laboració, neteja i altres tasques vinculades a les fires, festes i altres activitats municipals.- Neteja viària de neu, escampar sal, i altres tasques similars per garantir la mobilitat al municipi.- Neteja i manteniment de tot el viari públic i altres espais municipals.- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de
----------------------	--



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

	treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. - I en general altres de caràcter similar que li siguin encomanades.
Jornada	100% (37 hores i 30 minuts a la setmana)
Sistema de selecció	Concurs
Data des de que està coberta temporal i ininterrompudament	01/02/2005

1.4. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de la convocatòria serà publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al *Boletín Oficial del Estado*, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, essent la data màxima de la publicació de la convocatòria el dia 31 de desembre de 2022, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.5. Aquest procés selectiu haurà de concloure com a màxim el dia 31 de desembre de 2024, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.6. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en que el sistema de selecció és el de concurs, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català C1, atès que aquest és un requisit de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit, o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, restaran excloses del procés de selecció.

1.7. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, així com per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificat la seva escolarització.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

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

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.

h) Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell A2 o equivalent (nivell bàsic de català), acreditat mitjançant certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua catalana exigida, hauran de superar la prova



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base sisena d'aquestes bases específiques.

g) Estar en possessió del permís de conduir B.

2.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió com a funcionari.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>, en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, per qualsevol dels mitjans que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

3.2 Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de la corporació, en un model normalitzat que es proporciona a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI, de la titulació exigida i del permís de conduir B.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a l'apartat 2.1.h)
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador i del recompte de mèrits. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.3. La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Molló, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

4.5. En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans>.

En cas de presentar-se al·legacions, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució tot aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució contindrà els mateixos requisits que la llista provisional i es publicarà als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista provisional.

5. Tribunals qualificadors

5.1. Els tribunals qualificadors dels mèrits dels aspirants es designaran segons determinen l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindrà la composició següent:

- President/a: Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació.
- Vocals:
 - Titular i Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació, amb coneixements especialitzats sobre el contingut de la plaça convocada.
 - Titular i suplent: Una persona designada per l'alcalde d'aquest Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent de la corporació o d'una altra Corporació.
 - Secretari/ària i suplent: El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació, actuant de suplent, un/a secretari/ària-interventor/a del Servei d'Assistència de Secretaria Intervenció de la Diputació de Girona.
- Assessor/a nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana, si s'escau.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Molló (Carrer de Sant Sebastià, 2, Molló).

5.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procediment de selecció de la convocatòria anunciada és el concurs, tot i això les persones aspirants hauran d'acreditar els coneixements del nivell A2 de català previ al recompte de mèrits a la fase de concurs, o, en cas que no puguin acreditar-los, hauran de realitzar una prova del mateix nivell, atès que el nivell de coneixements de la llengua catalana és un requisit per a accedir a l'administració pública.

6.2. El procés només constarà de la fase de concurs, tot i que les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell de català A2 hauran de realitzar la prova corresponent i, en aquest últim cas, només accediran a la fase de concurs si han superat aquest exercici.

7. Procés selectiu per concurs

7.1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català A2. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell A2 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

7.2. FASE DE CONCURS (100% del valor de tot el procés selectiu. 10 punts)

El barem de mèrits de la fase de concurs és el que s'indica a continuació:

7.2.1. Serveis prestats de forma temporal (fins a un màxim de 6 punts)

- A l'administració convocant (en llocs de la mateixa categoria) ...0,10 punts/mes



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

- A altres administracions (en llocs de la mateixa categoria)0,05 punts/mes

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari/ària de carrera o com a personal laboral fix.

7.2.2. Activitat formativa (fins a un màxim de 3 punts)

7.2.2.1. Cursos relacionats amb la plaça a cobrir (fins a un màxim de 3 punts):

- Cursos amb certificat d'assistència (de 5 a 20 hores): 0,10 punts
- Cursos amb certificat d'assistència (a partir de de 21 hores): 0,15 punts
- Cursos assistència i aprofitament (menys de 30 hores): 0,20 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 30 h): 0,4 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 60 h): 0,6 punt
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 100 h): 0,75 punts
- Cursos assistència i aprofitament (≥ 250 h): 1 punt

7.2.3. Altres mèrits (fins a un màxim de 1 punt)

Disposar del carnet de conduir (màxim 1 punt):

- Conducció de maquinària: 1 punt
- Permís de circulació de tipus B (B + E / BTP): 0,5 punts
- Permís de circulació de tipus C (C / C1 / C1 + E): 0,75 punts
- Permís de circulació de tipus D (D / D1 / D + E / D1 + E): 1 punt

Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, tot havent d'aportar el corresponent certificat de serveis prestats de l'administració per tal d'acreditar l'experiència professional a l'administració pública.

7.2.4. Per a superar la fase de concurs caldrà obtenir com a mínim una puntuació de 6 sobre el total de 10 punts del procés selectiu.

7.2.5. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'Ajuntament de Molló. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.mollo.cat/recursoshumans> i al tauler electrònic



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

d'edicte de l'Ajuntament de Molló, www.mollo.cat/etauler, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigut a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats funcionaris i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Contractació com a personal laboral fix en període de prova

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, concedirà la contractació laboral fixa, en el termini màxim d'un mes.

Es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb la normativa laboral. No obstant, aquest període de



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

prova o de pràctiques se suprimirà, quan l'aspirant ja hagués ocupat la plaça anteriorment pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Els acords de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la corporació es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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



Ajuntament de Molló

C/ de Sant Sebastià, 2 | 17868 MOLLÓ
Tel. 972 74 03 87
www.mollo.cat

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

L'Alcalde,
Josep Coma i Guitart
Document signat electrònicament



AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

Edicte aprovació definitiva projecte parc territorial av. Espanya, a Palafrugell

La Junta de Govern Local, a la sessió celebrada el dia 22 de desembre de 2022, va aprovar definitivament el projecte d'obres "Parc territorial avinguda d'Espanya", amb un pressupost d'execució per contracte de 1.185.000,00€ IVA inclòs.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general, d'acord amb el que disposa l'article 38.2 del Decret 179/1995 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició contra l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acord.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acord, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest acord.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos, a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'entengui desestimat. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Palafrugell, 23 de desembre de 2022.

Joan Vigas Bonany
Alcalde



EDICTE

Vist l'acord adoptat per la Comissió de la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en data 20 de setembre de 2022, on assenyala que pròximament finalitzarà el termini de 4 anys del mandat de l'actual Jutge de Pau titular i substitut,

D'acord amb el que disposen els articles 101 i 102 de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, correspon al Ple de l'Ajuntament l'elecció de la persona que s'ha de nomenar pel càrrec de jutge de pau titular i substitut d'aquest municipi.

Atès que cal efectuar la provisió dels càrrecs de **Jutge de Pau titular i substitut**, s'obre un període de 15 dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest edicte en el Butlletí Oficial de la Província, perquè les persones que hi estiguin interessades i reuneixin les condicions legals ho sol·licitin mitjançant escrit dirigit a aquesta Alcaldia.

Els requisits per poder presentar-se són els següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola i ser major d'edat.
2. No incórrer en cap de les causes d'incapacitat que estableix l'article 303 de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, segons el qual:

“Estan incapacitats per a l'ingrés en la carrera judicial els impeditos física o psíquicament per a la funció judicial; els condemnats per delictes dolós mentre no hagin obtingut rehabilitació; els processats o inculcats per delictes dolós en tant no hagin estat absolts o es dicti interlocutòria de sobreseïment, i els que no estiguin en ple exercici dels seus drets civils.”

Les sol·licituds s'hauran de presentar de 9 a 14h de qualsevol dia hàbil en el Registre General de l'Ajuntament de Palamós, situat al carrer Major, 56 de Palamós i s'ha d'especificar que es presenta pel càrrec de Jutge de Pau titular o substitut. També es podran presentar les sol·licituds en qualsevol altre forma admesa per la legislació vigent sobre procediment administratiu, durant els 15 hàbils següents al de la publicació de la convocatòria en el BOP.

Les sol·licituds, en qualsevol cas, aniran acompanyades de la relació de mèrits i currículum de l'aspirant especificant l'activitat que exerceix actualment, així com d'una declaració expressa responsable que l'interessat no es troba afectat per manca de capacitat, tal com assenyala l'article 303 de la Llei orgànica 6/85, d'1 de juliol, del poder judicial. A qui hagi de resultar proposat per al nomenament se li exigirà la prèvia presentació de certificat mèdic i certificat d'antecedents penals.

Aquest edicte es publicarà al BOP de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal (<http://seu.palamos.cat>), al del Jutjat Degà de Primera Instància i Instrucció de la Bisbal d'Empordà i al del Jutjat de Pau de Palamós.

En cas d'algun dubte sobre l'expedient, es podrà consultar a les dependències de la Secretaria General d'aquest Ajuntament qualsevol dia laborable en l'horari de 9 a 14 hores.

EDICTE

Aprovació inicial pressupost general per a l'exercici 2023

Aprovat inicialment per Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 27 de desembre de 2022, el Pressupost General de l'Entitat per a l'exercici del 2023, així com les seves Bases d'Execució i la Plantilla de personal que comprèn tots els llocs de treball reservats a funcionaris i personal laboral, romandrà exposat al públic a la Secretaria d'aquest Ajuntament per espai de quinze dies hàbils, perquè es pugui examinar i presentar-se reclamacions o suggeriments, d'acord amb el que disposa l'art. 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

En el supòsit que no sigui presentada cap reclamació, el pressupost es considerarà definitivament aprovat, sense necessitat de posterior acord plenari. (art.169.1 RDL 2/2004, de 5 de març)

L'ALCALDE,

Pere Maluquer i Ferrer
Pau, amb data signatura electrònica.

ANUNCI

Convocatòria i Bases que han de regir el procés selectiu d'estabilització per a la cobertura definitiva d'una plaça del Grup C1 i una plaça del Grup C2 a l'ajuntament de Pau, pel sistema de concurs de mèrits, d'acord amb la D.A 6^a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR000313 de data 28 de desembre de 2022 s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu d'estabilització per a la cobertura definitiva d'una plaça d'administratiu/va (C1) i una plaça d'auxiliar-administratiu/va (C2) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Pau, mitjançant sistema de concurs de mèrits, d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública

En compliment del que estableix la normativa vigent s'obre la convocatòria i es publica els tex íntegre de les bases aprovades.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS, PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (C2) I UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA (C1)) A L'AJUNTAMENT DE PAU, D'ACORD AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

1. NORMES GENERALS

1.1 Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos selectius per a l'accés a les places de personal laboral fix que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Pau, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'estabilització, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2021DECR000251 en data 29 de desembre de 2021, i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 9, edició de data 14 de gener de 2022, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8586, del dia 18 de gener de 2022, d'acord amb el procediment d'estabilització d'ocupació temporal establert per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

Les dues places objecte d'aquestes bases són les següents:

1. Plaça: Administratiu/va

- ✓ Escala. Administració General
- ✓ Grup de classificació: C1
- ✓ Lloc de treball: administratiu/va
- ✓ Règim: Personal laboral fix
- ✓ Titulació: Batxiller
- ✓ Sistema d'accés: concurs (DA 6^a Llei 20/2021)
- ✓ Retribucions: Les corresponents al seu lloc de treball: C1

2. Plaça: Auxiliar Administratiu/va

- ✓ Escala. Administració General
- ✓ Grup de classificació: C2
- ✓ Lloc de treball: auxiliar administratiu/va
- ✓ Règim: Personal laboral fix
- ✓ Titulació: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle Formatiu de Grau Mig o titulació equivalent.
- ✓ Sistema d'accés: concurs (DA 6^a Llei 20/2021)
- ✓ Retribucions: Les corresponents al seu lloc de treball: C2

1.2. El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública .

1.3. Les característiques de cada plaça, així com els mèrits professionals i acadèmics que es tindran en compte, s'especifiquen en els següents annexos

Annex núm.	Núm. convocatòria	Denominació plaça	Núm. places	Grup / subgrup
1	02/2022	Administratiu/va	1	C1
2	03/2022	Auxiliar Administratiu/va	1	C2

1.4. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, i un extracte de les convocatòries serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la Seu electrònica de la Corporació, d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

1.5. La convocatòria d'aquests processos selectius haurà de fer-se abans del 31 de desembre del 2022, i hauran de concloure abans del 31 de desembre de 2024 d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021.

1.6. El procés selectiu es regeix per aquestes bases, per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. REQUISITS DELS CANDIDATS

2.1. Per ser admès en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint, de conformitat amb el que estableixi l'annex específic de cada convocatòria.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Les persones aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de discapacitats que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- f) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, en el moment d'iniciar la relació de serveis amb l'Administració convocant.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala els puguin ser encomanades.
- h) Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català.
- i) Tenir el nivell de coneixements de llengua castellana exigida per a cadascuna de les places en els annexos corresponents, referit a les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no sigui l'idioma oficial.

Altres requisits que, en el seu cas, puguin exigir-se en cadascun dels annexos específics per a cada convocatòria.

Tots els requisits i tots els mèrits de la fase de concurs s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera o fins a la signatura del contracte de treball com a personal laboral fix.

En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, aquesta quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per formar part en aquest procés selectiu, on els aspirants hauran de fer constar que són certes les dades i que reuneixen les condicions exigides en aquestes bases per a la plaça a la qual s'opti, es presentaran, dins del termini de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona, mitjançant instància genèrica, i es dirigiran a l'Alcalde de l'Ajuntament de Pau, a través de qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Amb la formalització i presentació de la instància, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com a la publicitat d'aquestes dades d'acord amb la normativa vigent. Les dades personals incloses a la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se.

En tot cas, juntament amb la sol·licitud haurà de presentar-se:

- Fotocòpia simple del DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.

- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a l'apartat 2.1.h) .
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits a valorar en el concurs.

Els aspirants hauran d'indicar necessàriament en la seva sol.licitud, la plaça convocada:

- Convocatòria 2022/02_ administratiu/va
- Convocatòria 2022/03_ auxiliar_administratiu/va.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim de 15 dies, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'admesos i exclosos per participar en la convocatòria, tot indicant, en aquest darrer cas, el motiu de l'exclusió. Aquesta resolució, que es publicarà a la Seu electrònica de la Corporació <https://www.seu-e.cat/ca/web/pau>. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador i del recompte de mèrits.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic, al portal de transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per tal de facilitar l'exercici dels drets previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, l'accés a la informació pública i bon govern, i la llei de protecció de dades, la identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com tots els anuncis que identifiquin els aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions de la Disposició addicional 7a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Aquesta resolució també indicarà l'obertura d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos, per a esmenar defectes, reclamar o recusar a membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Pau, acompanyada de la documentació acreditativa, a través de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de deu dies naturals, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, s'entendran desestimades.

En cas de no presentar-se al·legacions, o de ser desestimades, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos, i no caldrà tornar-la a publicar.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

D'acord amb aquesta normativa, la composició del Tribunal serà la que s'indica a continuació, havent de ser un mínim de tres titulars i tres suplents:

- Un terç integrat per membres o funcionaris provinent o no de la mateixa Corporació.
- Un altre terç integrat per personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local
- L'altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució d'admesos i exclosos indicada a l'apartat 4 d'aquestes bases.

Tots els membres del Tribunal Qualificador, titulars i suplents, hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a cadascuna de les convocatòries.

La secretaria de l'òrgan podrà recaure en un dels seus membres. En cas que no sigui així, el/la secretària tindrà veu però no vot.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció, als efectes de la celebració de les sessions i la presa d'acords, es requerirà l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, entre els quals el/la president/a i el/la secretari/ària, o de qui els substitueixi. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el vot de qualitat.

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

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

L'òrgan de selecció haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El/la secretària donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en el procés selectiu, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la LRJSP, i també en cas que hagin participat en la preparació prèvia d'alguna de les persones aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la LRJSP, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la clàusula 4 d'aquestes bases.

Els membres del Tribunal Qualificador meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

El Tribunal Qualificador estarà facultat per resoldre dubtes i discrepàncies durant el desenvolupament del procés de selecció.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Els mèrits a valorar a la fase de concurs, són els indicats en els annexos respectius per a convocatòria.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

La puntuació obtinguda en el recompte de mèrits serà el que determinarà la puntuació total del procés selectiu.

7. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE LES PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la puntuació obtinguda en el concurs, dins del màxim assenyalat en cadascun dels diferents ítems.

En cas d'empat en el resultat final de la valoració de mèrits, se seleccionarà l'aspirant que obtingui millor puntuació respecte dels dies de serveis prestats a l'administració convocant en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria. Si persisteix l'empat, es prioritzarà el fet de trobar-se en servei actiu dins l'administració pública convocant. En cas de persistir l'empat es tindrà en compte el dies de serveis prestats a l'administració convocant.

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats a la Seu electrònica de la Corporació <https://www.seu-e.cat/ca/web/pau>, mitjançant una llista ordenada, per a cada torn de convocatòria, de les persones aspirants per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació o nomenament a favor de la/les persona/es aspirant/s que hagi/n obtingut major puntuació. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no podrà superar el nombre de places convocades, excepte que així s'hagi previst expressament a la convocatòria.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Pau, al portal de transparència i a la Seu Electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/pau>, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, tot elevat aquesta relació a l'Alcaldia com a proposta de nomenament / contractació que tindrà caràcter vinculant.

A partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, en un termini màxim de 20 dies naturals, a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense requeriment previ, la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a l'apartat 2 d'aquestes bases i als annexos corresponents, així com la documentació següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- L'aspirant que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun, o no reuneix els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedaran anul·lats, raó per la qual perdrà tots els drets inherents a la convocatòria. També perdrà tots els drets inherents a la convocatòria la persona aspirant que hagi incorregut en falsedat en la sol·licitud.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exempts/es de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització. En aquest cas, caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament caldrà acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals la Corporació no tingui constància.

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

9. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX EN PERÍODE DE PROVA

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde de la Corporació, resoldrà la contractació laboral fixa a l'aspirant proposat pel Tribunal qualificador.

En el cas del personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'estableixi en el decret de contractació. Podrà establir-se la superació d'un període de prova d'acord amb el que estableix el següent apartat.

Els acords de nomenaments o de contractació podran ser impugnats pels interessats en via contenciosa administrativa.

10. PERÍODE DE PROVA

Quan la legislació laboral vigent ho permeti, s'establirà un període de prova en el contracte de treball, per aquelles persones que no hagin tingut un vincle previ com a treballador de l'Ajuntament de Pau.

L'aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Pau, en la realització de funcions pròpies del lloc de treball, restarà exempt de la realització del període de prova.

Abans de la finalització del període de prova, el secretari interventor haurà d'emetre obligatòriament un informe de valoració del candidat o candidata. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva a l'informe al tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de l'aspirant del procés selectiu, atès que les pràctiques, que són eliminatòries, formen part del procés de selecció.

11. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

Una vegada superat el període de pràctiques / prova, l'Alcalde de la Corporació, a la vista de l'informe de superació del període de pràctiques, resoldrà motivadament el procés selectiu, tot procedint segons correspongui:

- Places de personal laboral: la resolució emesa en el seu moment, de contractació del candidat proposat com a personal laboral fix, s'eleva a definitiva sense que se n'hagi de dictar una de nova.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. RÈGIM DE RECURSOS

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En el no previst a les bases, serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori i amb caràcter orientatiu la Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a l'engegada dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

ANNEX 1

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA (C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE PAU.

1. *Núm. de convocatòria: 2022/02_Administratiu/va*
2. *Sistema de selecció: concurs (DA 6ª Llei 20/2021)*
3. *Número de places: 1*
4. *Tipus de plaça / categoria: Administratiu/va*
5. *Grup de classificació: C1*
6. *Titulació necessària: Batxillerat*
7. *Lloc de treball: Administratiu/va*
8. *Jornada: ordinària*
9. *Retribucions anuals: Les corresponents al seu lloc de treball C1*
10. *Nivell de coneixements de llengua catalana: Nivell C*
11. *Nivell de coneixement de llengua castellana: En cas de no haver realitzat els estudis a Espanya, acreditar el DELE – Diploma DELE – Certificado de nivel B2 en espanyol.*
12. *Funcions del lloc de treball: Serveis generals en les funcions administratives següents:*
 - ✓ **Funcions relacionades amb l'ÀREA DE RECAPTACIÓ:**
 - Elaboració de padrons fiscals dels tributs gestionats per l'ajuntament: impostos i taxes. Generar càrrecs, rebuts i autoliquidacions,...
 - Gestió tributària i Comprovació de dades cadastrals
 - Elaboració estat de comptes en voluntària i comprovació de l'estat de comptes en executiva (Gestionar rebuts impagats).
 - Elaboració del Compte de recaptació en voluntària.
 - Coordinació de l'executiva de Xaloc
 - Decrets i acords de resolució de recursos interposats en via tributari.
 - Gestió Fraccionaments, devolucions, bonificacions, altes, baixes..etc.
 - Gestió domiciliacions bancàries
 - ✓ **Funcions de GESTIÓ CADASTRAL:**
 - Tramitació canvis de nom finques
 - Tramitació altes obres noves, ampliacions i reforma
 -
 - ✓ **Funcions relacionades amb UNITAT DE TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ i INTRODUCCIÓ A LES NOVES TECNOLOGIES:**
 - Manteniment pàgina web
 - Seu electrònica
 - Renovació, altes i baixes de Certificat digitals
 - Coordinació en manteniment portal de transparència
 - Coordinació de aplicacions del sistema
 - Coordinació dels serveis de manteniment informàtics
 - Coordinació de l'aplicació del sistema e-Notum.
 - Coordinació dels serveis de manteniment de les xarxes de comunicació telefònica.
 - Coordinació dels serveis de manteniment de les xarxes Wi-fi.



- Trameses telemàtica de Contractes i Convenis a través de les Plataformes corresponents.
- Coordinació de les aplicacions del registre i dels expedients electrònics.
- ✓ **Assumptes administratius varis:**
 - Gestions Cens electoral (INE)
 - Expedients PMH (baixes d'ofici)
 - Gestió del registre de cementiri municipal
 - Sol·licitud, tramitació, gestió i justificació dels expedients de subvencions sol·licitades per l'Ajuntament.
 - Tramitació expedients vehicles abandonats
 - Festes i actes, amb coordinació amb l'àrea de Festes i Cultura
 - Benestar Social (organització tallers memòria i gimnàstica)
 - Seguiment exp. Sinistres
 - Tramesa dades habitatges d'ús turístic

FASE DE CONCURS (100% de tot el procés selectiu. 50 punts)

1. Experiència professional (màxim 35 punts, 70 %)

- Serveis prestats a l'ens convocant en el mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada: 0,40 punts per mes treballat. (fins a 35 punts)
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública en el mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada: 0,13 màxim per mes treballat. (fins a 20 punts)
- Serveis prestats en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada: màxim 0,05 punts per mes treballat. (màxim 6 punts)

2. Formació (màxim 15 punts, 30 %)

2.1 Titulacions acadèmiques. Tenir una titulació acadèmica o de formació especialitzada de nivell igual o superior diferent a la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent (**màxim 3 punts**).

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia del títol.

- Grau universitari o diplomatura o llicenciatura: 3 punts

2.2 Activitat Formativa (fins un màxim de 6 punts)

Pels cursos de formació rebuts o impartits en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques (AFEDAP) o similars, cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

- Cursos amb certificat d'assistència fins a 10 hores: 0,20 punts per curs



- Cursos de més de 10 i fins a 20 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de més de 20 i fins a 50 hores: 1 punt per curs

2.3 Altres mèrits a tenir en compte (màxim 4 punts)

- Disposar de certificat ACTIC : 3 punts
- Permís de circulació de tipus B: 1 punt

2.4 Altres mèrits específics amb un màxim de 2 punts

- Nivell coneixement d'idiomes:
Anglès: 2 punts

ANNEX 2

CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (C2) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE PAU.

1. *Núm. de convocatòria: 2022/03_Auxiliar Administratiu/va*
2. *Sistema de selecció: concurs (DA 6ª Llei 20/2021)*
3. *Nombre de places: 1*
4. *Tipus de plaça / categoria: Auxiliar Administratiu/va*
5. *Grup de classificació: C1*
6. *Titulació necessària: Graduat en Educació Secundària Obligatòria o Cicle Formatiu de Grau Mig.*
7. *Lloc de treball: Auxiliar Administratiu/va*
8. *Jornada: ordinària*
9. *Retribucions anuals: Les corresponents al seu lloc de treball C2*
10. *Nivell de coneixements de llengua catalana: Nivell C*
11. *Nivell de coneixement de llengua castellana: En cas de no haver realitzat els estudis a Espanya, acreditar el DELE – Diploma DELE – Certificado de nivel B2 en espanyol.*
12. *Funcions del lloc de treball: Serveis generals en les funcions administratives següents:*

✓ **Funcions relacionades amb l'ÀREA DE COMPTABILITAT.**
Funcions de suport a la Intervenció:

- Registrar i comptabilitzar factures
- Realització dels pagaments mensuals i nòmines
- Control dels ingressos
- Control i seguiment de les factures, aprovació i pagament



- Control dels comptes bancaris
- Ordenació de tots els moviments comptables per entrada a l'aplicació.
- Preparació i Elaboració relacions comptables i proposta acord per aprovació
- Tramitació subvencions concedides per l'ajuntament
- Control pagament de les subvencions municipals

- ✓ **Funcions relacionades amb la gestió de RECURSOS HUMANS:**
 - Control del registre de personal (vacances, permisos per assumptes particulars, autoritzacions, etc) , tramitació i gestió dels expedients.

- ✓ **Funcions relacionades amb l'ÀREA DE RECAPTACIO:**
 - Gestió del cobrament d'impostos (IBI, IVTM, ICIO, IAE i PLUSVALUES), taxes, preus públics i altres ingressos de dret privat.

- ✓ **Funcions relacionades amb l'ÀREA DE SECRETARIA:**
 - Suport en la tramitació convocatòria de Plens i Junta de Govern Local.
 - Tramitació de Plens i Juntes de Govern local (generar acords, certificats, notificacions, edictes i altres tràmits relacionats amb els expedients).
 - Tramitació i gestió expedient de contractes menors
 - Seguiment i control de les exposicions públiques dels edictes tramesos pels diferents organismes oficials.
 - Assistència a secretaria per elaboració dels llibres d'actes de Plens i Juntes de Govern Local.
 - Tramitació expedients de targetes aparcaments minusvàlids
 - Tramitació expedient liquidació Plusvàlues

- ✓ **Funcions relacionades amb l'àrea d'Urbanisme i Medi Ambient:**
 - Tramitació de les llicències urbanístiques.
 - Tramitació dels expedients dels projectes d'obres municipals.
 - Seguiment i control dels expedients de llicències d'obres
 - Tramitació i seguiment expedients ordre d'execució
 - Publicació edictes al BOP, DOGC, BOE i e-Tauler
 - Tramitació i seguiment expedients d'activitats i comunicacions prèvies.
 - Tramitació i gestió dels expedients de protecció de la legalitat urbanística.
 - Tasques de suport als expedient de l'àrea: requeriments de documentació, dades interessats relacionats, etc
 - Arxiu dels expedients

- ✓ **Funcions relacionades amb els serveis públics:**
 - Seguiment contractes assegurances municipals: vigència i caducitat.
 - Gestió sol.licituds d'utilització equipaments municipals
 - Expedició abonaments Piscina municipal

- ✓ **Funcions relacionades amb OAC:**
 - Gestió del Padró municipal d'Habitants
 - Expedició certificats empadronament, convivència..
 - Gestió el cens d'animals domèstics ANICOM
 - Agenda Regidors i Serveis Tècnics.
 - Atenció al públic presencial, telefònica o telemàticament.
 - Registre d'entrada de documents

- Registre de sortides
- Compulsa de documents administratius
- Tramesa electrònica dels edictes municipals.
- Preparació i enviament del correu diari
- Preparació comunicacions de l'Ajuntament pel seu repartiment.
- Revisió BOP, DOGC, BOE i altres a efectes seguiment convocatòries subvencions, modificació de legislació i publicacions d'interès.
- Control i comandes del material d'oficina

FASE DE CONCURS (100% de tot el procés selectiu. 50 punts)

1. Experiència professional (màxim 35 punts, 70 %)

- Serveis prestats a l'ens convocant en el mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada: 0,40 punts per mes treballat. (fins a 35 punts)
- Serveis prestats a qualsevol altra administració pública en el mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada: 0,13 màxim per mes treballat. (fins a 20 punts)
- Serveis prestats en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada: màxim 0,05 punts per mes treballat. (màxim 6 punts)

2. Formació (màxim 15 punts, 30 %)

2.1 Titulacions acadèmiques. Tenir una titulació acadèmica o de formació especialitzada de nivell igual o superior diferent a la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent (**màxim 3 punts**).

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia del títol.

- Batxillerat o FPGS: 3 punts

2.2 Activitat Formativa (fins un màxim de 6 punts)

Es valorarà només una vegada els cursos sobre la mateixa matèria

Pels cursos de formació rebuts o impartits en el marc de l'Acord de Formació per a l'ocupació o dels Plans per a la Formació Contínua del Personal de les Administracions Públiques (AFEDAP) o similars, cursos rebuts o impartits de formació universitària de postgrau, orientats a l'acompliment de funcions en l'escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir.

- Cursos amb certificat d'assistència fins a 10 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de més de 10 i fins a 20 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de més de 20 i fins a 50 hores: 1 punt per curs

2.3 Altres mèrits a tenir en compte (màxim 4 punts)

- Disposar de certificat ACTIC : 3 punts
- Permís de circulació de tipus B: 1 punt

2.4 Altres mèrits específics amb un màxim de 2 punts

- Nivell coneixement d'idiomes:
Anglès: 2 punts

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

L'ALCALDE,

Pere Maluquer i Ferrer
PAU, amb data signatura electrònica



Anunci de convocatòria pública del procés selectiu per a cobrir una plaça d'oficial de manteniment (GRUP AP), mitjançant el procediment de concurs oposició-lliure.

Per Decret d'Alcaldia-Presidència número 2022DECR000781, de data 27 de desembre de 2022, es van aprovar les bases que han de regir el procés selectiu per a proveir una d'oficial de manteniment (GRUP AP), mitjançant el procediment de concurs oposició-lliure, corresponent a l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització d'ocupació temporal, publicada al BOP núm. 103, de data 30 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8678, de data 30 de maig de 2022 i constituir una borsa de treball per a cobrir possibles vacants o necessitats temporals que es produeixin en aquesta categoria. Les bases es reproduïxen íntegrament a continuació:

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE MANTENIMENT (GRUP AP), MITJANÇANT PROCEDIMENT DE CONCURS - OPOSICIÓ LLIURE.

PRIMERA- Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés d'una plaça d'oficial de manteniment, agrupacions professionals sense titulació (AP), vacant a la plantilla de personal laboral, mitjançant sistema de selecció de concurs oposició, corresponent a l'oferta pública d'estabilització de l'Ajuntament de Peralada en compliment de l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

SEGONA- Tasques i/o funcions a realitzar

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'auxiliar informador/a seran:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública en general, sota les indicacions del gerent, encarregat, regidor responsable de l'àrea o empleat en qui es delegui.
- Realitzar treballs vinculats al manteniment i reparació de l'enllumenat, aigua i via pública, sota les indicacions del gerent, encarregat, regidor responsable de l'àrea o empleat en qui es delegui.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Realitzar el transport de material i/o eines amb els vehicles municipals.
- Realitzar tot tipus de tasques de suport als treballs d'obres i manteniment, portant material i eines, col·laborant en les feines de reparacions, construcció, etc..., així com realitzant petites obres per ell mateix.
- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb l'activitat, així com els mitjans i equips de



protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres, magatzems o espais on es desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
- Fer tasques de manteniment i adequació de la via pública.
- Realitzar treballs de neteja viària i dels parcs i jardins del municipi tant amb la màquina escombradora, com fer la neteja i/o recollida manualment quan calgui.
- Realitzar tasques de jardineria com ara regar, podar, plantar, trasplantar, etc..., sota instruccions precises del gerent, encarregat o empleat en qui es delegui.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, carpes, cadires, taules, mobiliari i elements en general) per al desenvolupament de festes populars, festa major i altres esdeveniments que organitza l'ajuntament i/o altres entitats del poble.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- Jornada de treball i retribucions

Règim de jornada completa.

QUARTA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part a les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

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

Els estrangers a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.



Ajuntament de Peralada

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar la seva nacionalitat, així com un coneixement de nivell Plataforma (A2) de llengua espanyola, de conformitat amb la base Setena.

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

c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, titulació equivalent o acreditar mitjançant certificat la seva escolarització.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri estatal amb competències en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

c) Posseir capacitat funcional: No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-la de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sense perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a la contractació indicada a la base Desena, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i les tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) No trobar-se incurs en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat, assenyalades en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

f) Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell bàsic (A2), acreditat mitjançant certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre



**Ajuntament
de Peralada**

VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la llengua catalana prevista a la base Setena d'aquestes bases específiques.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement de nivell Plataforma (A2) de llengua espanyola.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua espanyola exigít, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base Setena d'aquestes bases específiques.

h) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles de la classe B en vigor.

Tots es requisits exigits en la present base, s'hauran de posseir el dia de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds per participar en el concurs, llevat de l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i espanyola, que es poden aportar fins al moment de realització de la proves esmentades en els paràgraf a) i g) d'aquesta base Quarta.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds, adreçades a l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Peralada, s'han de presentar, en el **model normalitzat que es troba a la web de la Corporació**, degudament signat, en hores d'atenció al públic (9:00 a 14:00 hores), de dilluns a divendres, llevat festius, al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament (Plaça Gran, núm. 7, 17491 Peralada), o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de **20 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic administracio@peralada.cat, com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

El model normalitzat, sol·licitud de participació al procés selectiu, annex I, es podrà descarregar de la pàgina web municipal www.peralada.cat així mateix, serà facilitat a les dependències de l'Ajuntament.



A la instància, s'hi adjuntarà la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat (DNI), Número d'Identificació d'Estranger (NIE) o, si s'escau, passaport, tots ells en vigor.
- Fotocòpia compulsada del certificat d'escolaritat, titulació equivalent o acreditació mitjançant certificat de la seva escolarització i, si s'escau, la convalidació per l'organisme oficial competent.
- Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat, signat per la persona aspirant, on consti el telèfon i el correu electrònic que la persona designi per fer les crides.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de nivell bàsic de llengua catalana (A2).
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a més, hauran d'acreditar el coneixement de nivell Plataforma (A2) de la llengua espanyola, tant en l'expressió oral com escrita, o bé presentar algun dels documents següents:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat tots les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Documentació acreditativa, mitjançant fotocòpia compulsada, dels mèrits que s'al·leguin (diplomes, certificats de serveis prestats, contractes, nòmines, informe de vida laboral, etc.) perquè puguin ser valorats en la fase de concurs, d'acord amb la base Setena.
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir vehicles de la classe B, en vigor.

La presentació dels justificants acreditatius dels coneixements requerits de llengua catalana i espanyola (en el cas de les persones que no tinguin nacionalitat espanyola) comportarà l'exempció de la realització de la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base Setena i, si s'escau, de la prova de coneixements de llengua espanyola prevista en la mateixa base.

La presentació dels justificants acreditatius dels coneixements requerits de llengua catalana i espanyola (en el cas de les persones que no tinguin nacionalitat espanyola) comportarà l'exempció de la realització de la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base Quarta i, si s'escau, de la prova de coneixements de llengua espanyola prevista en la mateixa base.

La documentació acreditativa dels mèrits s'haurà de presentar durant el termini que s'especifica a la base cinquena. No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment

Per tal d'acreditar els serveis prestats serà necessari aportar documents que acreditin la data d'inici i la data d'acabament (omplir model normalitzat que es troba a la web).



La documentació presentada fora d'aquest termini no es tindrà en compte.

El model normalitzat, relació de l' experiència professional, mèrits i formació, annex II es podrà descarregar de la pàgina web municipal www.peralada.cat així mateix, serà facilitat a les dependències de l'Ajuntament.

Només aquelles persones que finalment hagin superat el procés selectiu estaran obligats a presentar els originals o còpies compulsades de tota la documentació quan siguin requerits a l'efecte. La manca d'acreditació serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

SISENA- Admissió d'aspirants

En el termini màxim d'un mes des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President de la Corporació dictarà una resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de la Casa de la Vila i a la pàgina web www.peralada.cat , amb el contingut següent:

- a) Aprovació de la llista de persones aspirants admeses i excloses: Aquesta llista indicarà, pel que fa a les persones excloses, la causa de l'exclusió i si aquesta és o no esmenable, amb l'avertiment que, en el cas que no s'esmenin dins del termini que s'indica en el següent apartat b), el defecte a elles imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
- b) Atorgament a les persones aspirants d'un termini de cinc dies hàbils per a possibles reclamacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'anuncis electrònic municipal.
- c) Llista de persones aspirants admeses que estan exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, de llengua espanyola.
- d) Nomenament de les persones que integraran l'òrgan de selecció, conforme a la base Setena.
- e) Fixació del lloc, la data i l'hora de constitució de l'òrgan de selecció i de l'inici de la celebració de les proves.
- f) Lloc on s'exposen les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i de les excloses i dels motius d'exclusió.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades en una nova resolució de l'Alcalde-President, per la qual s'aprovarà la llista definitiva. Aquesta resolució i la resta d'actes del procés selectiu que no siguin de preceptiva publicació en diaris oficials seran publicats al tauler electrònic municipal i a la web www.peralada.cat

Així mateix, un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la Corporació.



**Ajuntament
de Peralada**

A tals efectes es farà públic nom i cognoms, i les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del document nacional d'identitat.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

SETENA- Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció, en compliment del que disposa l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, es tendirà a la paritat entre home i dona i es constituirà de la següent manera:

President/a: Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Vocals:

- Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran sobre la secretària municipal o persona en qui delegui.

Assessor/a: nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a realitzar la prova de llengua catalana i un professor titular de l'Escola Oficial d'Idiomes de la Comarca de Girona, per a realitzar les proves d'idioma anglès i francès.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà en la mateixa resolució que es dicti per a l'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos.

Tots els membres de l'òrgan de selecció hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants i la meitat més un dels membres del Tribunal ha de tenir la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'hauran d'ajustar al que preveu l'article 24 de la Llei estatal 40/2015.



L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari o persones que els substitueixen.

L'òrgan de selecció actuarà amb total autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i la publicació dels seus resultats.

Tots els membres de l'òrgan de selecció tindran veu i vot, excepte l'assessor/a que només tindrà veu, però no vot. Els acords s'adoptaran per majoria. En cas d'empat, el vot de qualitat del President/a dirimirà aquest empat.

Així mateix, l'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció es retribuirà d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que estableix la normativa esmentada.

VUITENA.- Procés selectiu

El procés constarà de dues fases:

- 1.- Fase d'oposició
- 2.- Fase de concurs.

Fase d'oposició: 60 punts

Aquesta fase estarà formada per quatre exercicis obligatoris i eliminators: prova de coneixement de llengua catalana i espanyola, prova teòrica, prova pràctica i entrevista.

1ª fase: Prova de coneixement de català i de llengua espanyola (APTE / NO APTE)

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell bàsic de coneixements de llengua catalana (A2) o d'algun dels certificats o titulacions equivalents hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.



**Ajuntament
de Peralada**

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística de la llengua catalana.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que aportin el certificat de nivell bàsic de coneixements de llengua catalana (A2) o algun dels certificats o titulacions equivalents.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola del nivell Plataforma (A2) s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona l'aspirant.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

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

- Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat tots les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a APTE o NO APTE.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estat dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

Exercicis de la fase d'oposició:

Primer exercici: Consistirà en respondre un qüestionari de 30 preguntes breus, relacionades amb el programa de temes que s'indica a continuació. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'una hora i mitja per a realitzar aquest exercici.



**Ajuntament
de Peralada**

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 30 punts, a raó de 1 punt per pregunta contestada vàlidament. Les preguntes contestades erròniament no descomptaran puntuació. Aquest exercici és eliminatori, i caldrà obtenir un mínim de 9 punts per a superar-lo i poder realitzar la següent prova.

Segon exercici: Aquesta prova tindrà caràcter pràctic, estarà relacionada amb les funcions de la brigada de l'Ajuntament de Peralada, i consistirà a resoldre una o diverses situacions que es poden donar en la feina diària. Si el nombre de persones aprovades en el segon exercici ho fa factible, aquesta prova podrà realitzar-se a les instal·lacions de la brigada, i pot incloure la utilització efectiva de les eines de treball més habituals, com el bufador, la motoserra o la desbrossadora. En cas que no sigui factible fer la prova a les instal·lacions de la brigada, es farà un exercici escrit a la sala de Plens de l'Ajuntament de Peralada.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 30 punts, i el repartiment dels punts serà explicat als aspirants per part del tribunal abans de l'inici de la prova.

Temari de la fase d'oposició:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Estat social i democràtic de dret. Els drets i deures fonamentals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. L'organització municipal: òrgans necessaris, òrgans complementaris i altres òrgans. Competències.

Tema 3. El ciutadà com a administrat: concepte i classes. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. El terme municipal de Peralada: coneixement de la toponímia i de les vies públiques.

Tema 5. Els vehicles fora d'ús. Determinació del vehicle com a residu.

Tema 6. Els edificis públics: manteniment preventiu i correctiu. Nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions elèctriques, d'aigua, de gas, de calefacció i d'aire condicionat.

Tema 7. El cementiri municipal: el seu manteniment i gestió.

Tema 8. Tipologia, classificació i sistemes de recollida selectiva dels residus urbans. La deixalleria: reglament municipal. Materials de la construcció i el seu reciclatge.



Tema 9. Operacions bàsiques de fusteria: ajustament i col·locació de portes, finestres i panys. Col·locació de prestatgeries, i instal·lació i reparació de persianes. Reparació de mobiliari de fusta i el seu tractament.

Tema 10. Operacions bàsiques de serralleria: ajustament i col·locació de portes i finestres metàl·liques. Canvi i reparació de panys, i reparació de mobiliari metàl·lic.

Fase de concurs:

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 40 punts. Per tal que els mèrits siguin valorats s'hauran d'acreditar documentalment.

Els mèrits especificats a la instància específica no es valoraran si no s'acrediten a través de presentació de la documentació acreditativa.

Només seran vàlids els mèrits que l'aspirant pugui acreditar el dia que finalitza el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en la convocatòria. Els mèrits que s'hagin aconseguit en posterioritat a aquesta data no seran tinguts en compte pel Tribunal qualificador.

La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Experiència professional: puntuació màxima 25 punts, segons el següent barem:

- Per experiència professional al mateix cos, escala, categoria, en el propi Ajuntament de Peralada: 0,28 punts per mes treballat i acreditat.
- Per experiència professional en altres administracions públiques locals, al mateix cos, escala i categoria: 0,14 punts per mes treballat i acreditat.
- Per serveis prestats a l'Ajuntament de Peralada (en règim laboral, amb caràcter fix o temporal) en altres cossos escales o categories es puntuarà a raó de 0,02 punts per més treballat.
- Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de la mateixa categoria: 0,01 punts per mes treballat i acreditat.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.



Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.

Formació: puntuació màxima 10 punts, segons el següent barem:

- Cursos, diplomes, tallers, jornades, etc. relacionats amb les places convocades i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals (aprofitament) es puntuarà segons el següent barem:

Amb certificat d'assistència:

- Fins a 20 hores: 0,50 punts.
- A partir de 21 hores: 0,75 punts.

Amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De menys de 30 hores: 1 punt
 - ≥ 30 hores: 1,25 punts
 - ≥ 60 hores: 1,50 punt
 - ≥ 100 hores: 2 punts
 - ≥ 250 hores: 2,5 punts
- Coneixements acreditats de català :
 - Certificat D (C2) de la Junta permanent del català, o equivalent: 1 punt
 - Haver participat com a formador/a en cursos, seminaris, jornades, ponències o similars, la matèria dels quals estigui relacionada amb la naturalesa de les places convocades o estar en possessió d'un certificat universitari per haver realitzat tutories pràcticum, relacionades amb la naturalesa de les places convocades: 1 punt.
 - Formació reglada: Per disposar d'una Llicenciatura / Grau / Diplomatura (relacionada amb el lloc de treball): 3 punts.

Entrevista: màxim 5 punts, segons el següent barem:

El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, la seva experiència i aptitud per al desenvolupament de la plaça convocada, i la seva idoneïtat.

En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants. Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació. No tindrà caràcter eliminatori i **la puntuació màxima serà**



**Ajuntament
de Peralada**

de 5 punts, i es distribuirà de la forma següent: Molt adequat: 5 punts, força adequat: 4 punts, adequat: 3 punts, poc adequat: 1 punt i gens adequat: 0 punts.

NOVENA- Qualificació definitiva, llista d'aprovat, proposta del Tribunal

La puntuació final s'obté sumant la puntuació obtinguda per cada aspirant en les quatre fases.

En cas d'empat, el Tribunal podrà efectuar les preguntes que consideri adients per tal de procedir al desempat.

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcalde-President la proposta de nomenament mitjançant la seva exposició a la pàgina web municipal www.peralada.cat

DESENA- Borsa

Les persones aspirants que hagin superat el procés però que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquest procés o integrar-se en borses ja existents a l'Ajuntament.

Aquesta borsa de treball tindrà una durada màxima de 2 anys .

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelatió. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa al candidat/a que hagi renunciat a tres oferiments de contractació.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com, per exemple, circumstàncies que posin en risc la salut.

ONZENA- Període de prova



**Ajuntament
de Peralada**

El/la aspirant que superi les proves indicades i sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de 2 mesos.

El treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que li corresponen per la seva categoria i lloc de treball.

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

En el cas que la persona no superi aquest període de prova serà declarada no apte per l'òrgan competent i perdrà, en conseqüència, tots els drets de la seva contractació i es donarà per finalitzat el contracte.

En aquests cas, l'òrgan competent formularà la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

L'òrgan competent estarà format pel o per la secretari/a de l'Ajuntament de Peralada, o la persona en qui delegui i el cap o persona responsable de l'àrea o departament en què prestarà serveis.

DOTZENA- Incidències

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i al Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La convocatòria i les bases, així com tots els actes administratius que es derivin de la convocatòria i de les actuacions de l'òrgan seleccionador podran ser impugnats pels interessats en els casos establerts per la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

El tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

TRETZENA- Publicitat

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Diari oficial de la Generalitat (DOGC) es publicarà extracte de l'anunci de la convocatòria fent referència al número de BOP i lloc web on es poden consultar les bases, al tauler d'edictes electrònic municipal i a la web de l'Ajuntament de Peralada www.peralada.cat



**Ajuntament
de Peralada**

Pere Torrent Martin
Alcalde

Peralada, document datat i signat electrònicament

Plaça Gran, 7, Peralada. 17491 Girona. Tel. 972 53 80 06. Fax: 972 53 82 68



Ajuntament de
Planoles

Expedient: X2022000648

ANUNCI

-Aprovació definitiva Pressupost; Bases Execució i Plantilla Personal pel 2023-

Per acord adoptat en el Ple celebrat el dia 14 de novembre de 2022 es va aprovar inicialment el Pressupost General de l'Ajuntament de Planoles per a l'any 2023, juntament amb les Bases d'Execució i la Plantilla del personal de l'Ajuntament i al no presentar-se cap reclamació en el termini d'exposició pública, queda definitivament aprovat el Pressupost, les Bases d'Execució i la Plantilla pel 2023, de conformitat amb els acords adoptats al respecte.

D'acord amb el que disposa l'article 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de març pel qual s'apròva el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, es transcriu el resum per capítols del pressupost 2023 de l'Ajuntament de Planoles:

INGRESSOS

Capítol 1	Impostos directes	295.775,00
Capítol 2	Impostos indirectes	16.220,00
Capítol 3	Taxes, preus públics i altres ingressos	154.950,00
Capítol 4	Transferències corrents	174.755,00
Capítol 5	Ingressos Patrimonials	34.100,00
Capítol 6	Alienació d'inversions reals	
Capítol 7	Transferències de capital	20.600,00
Capítol 8	Actius financers	0,00
Capítol 9	Passius financers	0,00
	TOTAL	696.400,00

DESPESES

Capítol 1	Despeses de Personal	203.465,00
Capítol 2	Despeses de Corrents en béns i serveis	412.065,00
Capítol 3	Despeses Financeres	6.200,00
Capítol 4	Transferències Corrents	24.470,00
Capítol 5	Fons de Contingència	0,00
Capítol 6	Inversions corrents	25.700,00
Capítol 7	Transferències de Capital	0,00
Capítol 8	Actius financers	0,00
Capítol 9	Passius financers	24.500,00
	TOTAL	696.400,00

En compliment del que disposa l'article 291 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, es fa pública la Plantilla de personal d'aquesta corporació:



Ajuntament de
Planoles

FUNCIONARIS DE CARRERA	NÚM. PLACES	NÚM. VACANTS	GRUP
Secretaria intervenció	1	1	A1
Auxiliar administrativa	2	2	C2
Total	3	3	

PERSONAL LABORAL	NÚM. PLACES	NÚM. VACANTS	GRUP
Oficial 1a de manteniment	2	0	AP
Total	2	0	

*PERSONAL TEMPORAL	NÚM. PLACES	NÚM. VACANTS	GRUP
Socorrista piscina	2	2	C2
Monitor/a casal estiu	1	1	C2
Total	3	3	

TOTAL PLANTILLA	8	6	
------------------------	----------	----------	--

* Aquestes places no compten amb dotació pressupostària

David Verge Folia
Alcalde
(signat i datat electrònicament)

ANUNCI.

Per Resolució d'Alcaldia 2022-1821 de data 19/12/2022, es va aprovar la Memòria Valorada referent als treballs de REFORMA DEL FERM DE LA BAIXADA DE BOURG-MADAME la qual cosa es publica a l'efecte de l'article 37.2 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny:

«**PRIMER.** Aprovar la Memòria Valorada redactada pels Serveis Tècnics Municipals per a la realització dels treballs de REFORMA DEL FERM DE LA BAIXADA DE BOURG-MADAME de Puigcerdà:

CONCEPTE	IMPORT
Pressupost d'Execució	21.521,34 €
13% Despeses generals	2.797,77 €
06% Benefici industrial	1.291,28 €
Pressupost Base Licitació	25.610,39 €
21% IVA	5.378,18 €
Total	30.988,58 €

SEGON. Publicar el present Acord en el *Butlletí Oficial de la Província*, i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'efecte de l'article 38.2 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny».

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció

Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que pugués estimar més convenient al seu dret.

L'ALCALDE

Per autorització, de: 25/06/2019.

Manel Boces Adam

(Cap del Negociat d'Urbanisme, Obres i Activitats)

Document signat electrònicament

AJUNTAMENT DE PUIGCERDÀ

Extracte de la resolució de l'Ajuntament de Puigcerdà de 20 de desembre de 2022, de convocatòria de subvencions per a la participació d'entitats jurídiques, persones físiques i societats, a la desfilada de carrosses de la Festa de l'Estany 2022

BDNS(Identif.):665201

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665201>)

1. Beneficiaris

Podran ser objecte d'aquesta subvenció les entitats jurídiques, persones físiques i societats, que participin a la desfilada de carrosses de la Festa de l'Estany 2022, d'acord amb les bases reguladores aprovades inicialment en Junta de Govern en sessió del 18 d'octubre de 2021 i publicades definitivament al Butlletí oficial de la Província de Girona, núm. 237 del dia 14 de desembre de 2021, en règim de concurrència no competitiva

2. Objecte i finalitat

La finalitat d'aquesta convocatòria és potenciar el nombre i qualitat de colles carrossaires i comparses participant a la Festa de l'estany. Així com assolir els següents objectius:
Fomentar la participació ciutadana en la tradicional festa de l'estany de Puigcerdà.
Donar suport activitats que complementen serveis de competència municipal o d'interès local.
Accentuar el valor de cohesió social de l'associacionisme cultural i social.
Fomentar la col·laboració publico-privada en el desenvolupament de projectes culturals i de lleure.

3. Dotació econòmica i determinació de l'aplicació pressupostària

La quantia total màxima de les subvencions convocades és de 16.250.00 € que s'imputaran a les aplicacions pressupostàries següents:

Aplicació pressupostària 334-4800803
Import 16.250'00 €

4. Termini de presentació

Les sol·licituds es formularan mitjançant en el model específic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Puigcerdà, en el termini de 10 dies naturals des de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

5. Resolució i notificació

La proposta de resolució, elaborada per la Comissió Avaluadora, se sotmetrà a la consideració de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Puigcerdà òrgan que resoldrà definitivament, si escau, en diversos actes, sobre l'atorgament de les subvencions.

5.1. Termini de resolució El termini per resoldre sobre la convocatòria, com a màxim, és de tres mesos, a comptar de la data de finalització del període de presentació de sol·licituds.

Una vegada transcorregut el termini sense que s'hagi adoptat una resolució, els sol·licitants poden entendre desestimades les seves sol·licituds per silenci administratiu.

5.2. Termini de notificació. La notificació es farà mitjançant notificació individualitzada als beneficiaris.

6. Règim de recursos

La resolució de la convocatòria posa fi a la via administrativa. Contra aquesta resolució escau interposar un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

7. Publicitat

D'acord amb el que estableix l'article 17.3 b de la Llei 38/2003, general de subvencions, la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Puigcerdà, 20 de desembre de 2022 .- L'alcalde, Albert Piñeira Brosel

ANUNCI

el Ple de l'Ajuntament de Regencós, en sessió extraordinària de 25 d'octubre de 2022 va aprovar provisionalment la Modificació de l'Ordenança fiscal núm. 2 reguladora de l'impost sobre béns immobles, en el seu article 5, establint bonificacions en la quota de l'impost per la instal·lació de sistemes de captació d'energia solar i de càrrega de vehicles elèctrics o similars.

La modificació s'ha exposat al públic per un termini de trenta dies hàbils a partir de la publicació dels corresponents anuncis al BOP núm. 212 de 7 de novembre, al etauler municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament, per tal de que els interessats poguessin presentar les al·legacions que consideressin convenientes. Finalitzat el termini no s'ha presentat cap al·legacions i per tant l'acord esdevé definitiu sense necessitat d'una nova resolució, en data 22 de desembre de 2022.

En compliment del que disposa l'article 17.4 del Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es publica el text definitiu de la modificació de l'ordenança fiscal.

Modificació de l'Ordenança fiscal núm. 2 reguladora de l'impost sobre béns immobles, en el seu article 5, afegint-hi els paràgrafs següents:

5. S'estableix una bonificació del 20 per cent de la quota íntegra de l'impost per als béns immobles en què s'hagin instal·lat sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sol. L'aplicació d'aquesta bonificació estarà condicionada al fet que les instal·lacions per a producció de calor incloguin col·lectors que disposin de l'homologació corresponent per l'Administració competent. La durada d'aquesta bonificació serà de tres anys. Es podran presentar sol·licituds de bonificació per sistemes instal·lats a partir de l'1 de gener de 2018.

6. S'estableix una bonificació del 10 de la quota íntegra de l'impost a favor dels béns immobles en què s'hagin instal·lat punts de recàrrega per a vehicles elèctrics. L'aplicació d'aquesta bonificació estarà condicionada al fet que les instal·lacions disposin de la corresponent homologació per l'Administració competent. La durada d'aquesta bonificació serà de tres anys. Es podran presentar sol·licituds de bonificació per sistemes instal·lats a partir de l'1 de gener de 2018.

7. El procediment per atorgar aquesta bonificació serà:

- 1. El sol·licitant haurà de ser el subjecte passiu de l'impost.*
- 2. Haurà de presentar instància genèrica acompanyada de la llicència d'obres o comunicació prèvia d'obres, així com document que acrediti la homologació del sistema instal·lat.*
- 3. La sol·licitud haurà de ser informada pels serveis tècnics municipals.*

4. *La bonificació s'aprovarà per la Junta de Govern Local i s'aplicarà en l'exercici immediatament posterior i durant el termini màxim de tres anys.*

Maria Pilar Pagès i Andrés
Alcaldessa



ANUNCI

En sessió plenària del dia 16 de novembre de 2022, es va aprovar inicialment el Pressupost General i la plantilla de personal d'aquesta Corporació per a l'exercici 2023.

En el termini de 15 dies hàbils es va exposar al públic, mitjançant edicte publicat en el BOP número 228, de data 29 de novembre de 2022, durant el qual **NO** s'ha presentat cap reclamació ni al·legació.

D'acord amb l'article 169.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes, el pressupost es considera definitivament aprovat.

D'acord amb l'article 169.3 de la citada Llei, s'exposa al públic el pressupost general definitivament aprovat i resumit per capítols de cadascun dels pressupostos que l'integren pel coneixement general dels interessats legítims:

PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ

DESPESES

Capítol	Denominació	Import
I	Despeses de personal	1.738.195,66 €
II	Despeses en béns corrents i de serveis	1.926.915,29 €
III	Despeses financeres	17.100,00 €
IV	Transferències corrents	153.536,96 €
V	Fons de contingència	10.000,00 €
VI	Inversions reals	52.976,47 €
VII	Transferències de capital	0,00 €
VIII	Actius financers	5.000,00 €
IX	Passius financers	418.709,56 €
TOTAL		4.322.433,94 €

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Import
I	Impostos directes	2.029.000,00 €
II	Impostos indirectes	110.000,00 €
III	Taxes, preus públics i altres ingressos	807.550,00 €
IV	Transferències corrents	1.333.483,94 €
V	Ingressos patrimonials	16.000,00 €
VI	Alineació d'inversions reals	0,00 €
VII	Transferències de capital	21.400,00 €
VIII	Actius financers	5.000,00 €



IX	Passius financers	0,00 €
TOTAL		4.322.433,94 €

PLANTILLA DEL PERSONAL

1.- FUNCIONARIS DE CARRERA

Designació Plaça	Número	Escala	Sotsescala	Classe	Grup	Vacants
Secretari/ària-Interventor	1	Habilitat caràcter nacional	Secretaria		A1	1
Administratiu/iva	1	Administració general	Administrativa		C1	
Arquitecte	1	Administració general	Administrativa		A1	1
Arquitecte tècnic	1	Administració general	Administrativa		A2	1
Tècnic de Medi Ambient i Contractació	1	Administració especial	Tècnica		A2	1
Cap de Guàrdia	1	Administració especial	Serveis especials	Guàrdia Municipal	AP	1
Vigilants/guàrdies	9	Administració especial	Serveis especials	Guàrdia Municipal	AP	3
TOTAL:	15					

2.- CÀRRECS DIRECTIUS/REGIDORS EN EXCLUSIVA O DEDICACIÓ PARCIAL

Designació Plaça	Número
Regidoria Règim Intern Serveis Administratius	1
Regidoria Serveis Socials	1
Regidoria Medi Ambient	1
TOTAL:	3



3.- PERSONAL LABORAL

Designació Plaça	Número	Tipologia	Grup	Vacants
Tècnic Gestió Ingressos i Personal	1	Tècnics mitjans	A2	1
Tècnic Administració general	1	Tècnics Mitjans	A2	1
Tècnic Urbanisme	1	Tècnics Mitjans	A2	1
Tècnic Gestió Cultural	1	Tècnics Mitjans	A2	1
Tècnic Serveis Persones	1	Tècnics Mitjans	A2	1
Serveis Administratius d'Intervenció	1	Administratius o assimilats	C1	1
Serveis Administratius Urbanisme i Activitats	1	Administratius o assimilats	C2	1
Serveis Administratius OAC	2	Administratius o assimilats	C1	2
Serveis Administratius Cultura Relacions amb entitats	1	Administratius o assimilats	C2	1
Missatgeria	2	Associacions Professionals	AP	2
Netejadora	1	Associacions Professionals	AP	1
Tècnica biblioteca	1	Associacions professionals	A2	1
Tècnica Aux. Biblioteca	1	Associacions Professionals	C2	1
Conserge Equipament (Deixalleria)	1	Associacions Professionals	AP	1
Cap de brigada	1	Associacions Professionals	C1/C2	1
Oficial 1a.	2	Associacions Professionals	C2	2
Peó	2	Associacions Professionals	AP	2
Conserge Equipament (Escoles)	1	Associacions Professionals	AP	



Assentadora del mercat	1	Associacions Professionals	AP	1
Informadora	1	Associacions Professionals	AP	
TOTAL:	24			

Aquesta aprovació podrà ser impugnada davant la jurisdicció Contenciós-Administrativa, amb els requisits, formalitats i causes indicades en l'article 170 i 171 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i en la forma i terminis que estableixin les normes de l'esmentada jurisdicció.

L'Alcalde

Josep M. Bagot Belfort

**Document datat i signat electrònicament.*



Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1461 3/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça de tècnic mig d'administració de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Tècnic mig d'administració	A2	1	Lliure	Concurs oposició

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG D'ADMINISTRACIÓ DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **de tècnic/a mig d'administració** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **A**, subgrup **A2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	22
Denominació de la plaça	Tècnic/a mig d'administració
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs oposició
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Col·laborar en la recerca de subvencions, preparar la corresponent sol·licitud i coordinar la seva justificació.
- Coordinar l'elaboració de bases i convocatòria de subvencions, així com l'avaluació de les sol·licituds presentades i proposta de resolució, d'acord amb els barems establerts.
- Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Suport tècnic amb l'àmbit de la convivència i civisme, participació i educació.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual de l'àmbit.
- Controlar el pressupost anual de l'àmbit i validar les factures vinculades al mateix.
- Elaborar i trametre notes de premsa i preparar entrevistes, rodes de premsa i altres intervencions de representants municipals en mitjans de comunicació.
- Gestionar la pàgina web i l'app de l'ajuntament i les vinculades, en relació al seu contingut i al seu manteniment, i les xarxes socials de l'ens.
- Supervisar els contingut dels canals de comunicació online existents entre la Corporació i la ciutadania.
- Coordinar la relació entre l'àmbit de Comunicació i els mitjans de comunicació.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en l'àmbit de la transparència en les administracions públiques (Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).
- Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per solventar incidències o millorar el servei en si mateix.



- Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- Mantenir actualitzat i gestionar l'arxiu, els instruments informàtics i les bases de dades fent, si s'escau, propostes de millora al respecte.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar a les persones treballadores assignades dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- a) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió de la titulació de grau universitari, diplomatura o equivalent, d'un àmbit relacionat amb el lloc de treball al qual s'aspira, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- a) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- b) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
 - Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- a) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- b) Estar en possessió del carnet de conduir B
- a) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup A2: 40,40 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de grau universitari, diplomatura o equivalent, d'un àmbit relacionat amb el lloc de treball al qual s'aspira.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- a) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.3.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBBXXX

- a) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.



6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

La resolució per la qual es determinarà la composició del Tribunal Qualificador, el dia i el lloc en què es convocarà està previst que es dicti abans de la finalització del tercer trimestre de 2024.

Un cop iniciada la valoració dels mèrits, els resultats només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs oposició, que consistirà:

8.1. Fase d'oposició. La puntuació màxima serà de 60 punts. Amb caràcter obligatori i eliminatori. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria en si mateixa. Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercici teòric i pràctic.

8.1.1. Prova/es teòriques: la puntuació màxima serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes. Consistirà en la realització d'un o diversos exercicis tipus test relacionats amb el temari general recollit a l'annex III.

8.1.2. Prova/es pràctica/ques: la puntuació màxima serà de 40 punts. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics directament relacionats amb les tasques del lloc de treball a ocupar.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

8.2. Fase de concurs: La puntuació màxima serà de 40 punts. Posterior a la fase d'oposició, sense caràcter eliminatori i puntuat d'acord amb el previst seguidament:

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 40 punts, d'acord amb els barems següents:

8.2.1. Experiència professional: puntuació màxima 36 punts.

- Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 2 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Grau universitari, Llicenciatura universitària, Postgrau: 1 punt
- Per Màster: 2 punts

8.2.3. Formació contínua: puntuació màxima 2 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.3. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de les proves i la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si malgrat tot persisteix l'empat, es tindrà en compte el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edicte electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG D'ADMINISTRACIÓ DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

Document oficial d'identitat
Titulació requerida
Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
Carnet de conduir B
Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.

Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.

No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos	Selectius:	Ajuntament de Ripoll
Responsable del tractament:		
Finalitat del tractament:		Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:		El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:		Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:		Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:		Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

Informació addicional: electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)
Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades
Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura
Ripoll, a ____ de _____ de _____

**ANNEX II
PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG D'ADMINISTRACIÓ DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.**

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

ACTIC o equivalent

Bàsic
Mig
Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data

ANNEX III TEMARI

Temari General

1. Els drets fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.



AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL

3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficiència. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
5. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
6. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del consorci AOC d'ús habitual a les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
7. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
8. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.
9. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologia de contractes.
11. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats Locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
13. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitat si la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció de riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Temari específic

1. El pla de comunicació. Característiques, funcions, desenvolupament i aplicació.
2. La comunicació interna. Objectius i instruments.
3. Aspectes elementals de protocol. Organització d'esdeveniments públics a l'administració.
4. Ús de les TIC en la difusió de la informació i en l'actuació comunicativa.
5. La comunicació en la gestió de conflictes amb el ciutadà.
6. Actes amb mitjans de comunicació. Els públics en comunicació institucional.
7. El Reglament de Participació Ciutadana de Ripoll. Estructura i organismes. Pressupostos participatius.
8. Ordenança de Civisme i convivència ciutadana de Ripoll. Àmbit subjectiu. Estructura. Règim sancionador.
9. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.
10. El Pla Educatiu Entorn Ripoll.
11. Activitats extraescolars i altres serveis educatius. Tipologia i models de gestió d'activitats extraescolars.
12. El paper de la família en els processos educatius. Associacions de famílies. Diferents tipologia de famílies.
13. L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació.
14. Educació i participació. Principis i programes per a fomentar la participació. El consistori infantil.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 3/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'arquitecte/a de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

FUNCIONARIS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Escala Administració Especial				
Arquitecte/a	A1	1	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça d'arquitecte/a a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup A, subgrup A1, escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe superior, en règim de funcioanri, vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	Funcionari de carrera
Escala	Administració Especial
Subescala	Tècnica
Grup de classificació	A1
Nivell	24
Denominació de la plaça	Arquitecte/a municipal
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Dirigir el planejament urbanístic municipal (desenvolupar o modificar el POUM i la resta d'instruments de planificació i ordenació del territori).
- Elaborar informes per la concessió de llicències d'obres, valoracions, gestió del patrimoni cultural, disciplina urbanística.
- Aprovació de projectes d'obra i projectes urbanístics i seguiment de les obres públiques municipals.
- Elaboració de projectes específics o memòries valorades a petició de l'equip de govern.
- Dirigir i organitzar el control tècnic i econòmic de les obres públiques municipals.
- Instruir expedients de disciplina urbanística en col·laboració amb la resta de serveis tècnics i els serveis jurídics de l'ajuntament.
- Assessorament a la corporació en general sobre temes propis del seu àmbit.
- Assumir les funcions de l'oficina de supervisió de projectes.
- Mantenir els contactes tècnics necessaris amb tercers en l'exercici de les seves funcions (administració autonòmica, estatal, Diputació de Girona, Consells Comarcal,...)
- Col·laboració amb la brigada municipal d'obres i serveis.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Notificar qualsevol incidència detectada en l'exercici de les seves tasques als serveis municipals i/o regidors/es.
- Informar i atendre al públic, personal i telefònicament, en aquells temes tècnics del seu àmbit de treball que puguin ser d'interès directe pels ciutadans.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació universitària de llicenciatura, grau, enginyeria o arquitectura, o equivalent que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.
Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup A1: 50,50 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació universitària de diplomatura o grau en arquitectura tècnica o enginyeria civil.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.3.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

aspirants abans del nomenament com a funcionari/ària de carrera o de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc d'arquitecte exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per cada altre llicenciatura, grau, diplomatura, postgrau o equivalent: 1 punt
- Per cada màster o equivalent: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 8 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball i en programes d'amidaments i pressupostos.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Formació amb ACTIC o equivalent: màxim 1 punt.

Bàsic: 0,20 punts

Mig: 0,50 punts

Avançat: 1 punt

8.5. Activitat professional amb la redacció, direcció de projectes: màxim 8 punts.

Direccions d'obra i projectes realitzats amb pressupost superior a 100.000,00 euros i inferior a 200.000,00 euros: 0,1 punts per projecte



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Direccions d'obra i projectes realitzats amb pressupost superior a 200.000,00 euros i inferior a 500.000,00 euros: 0,2 punt per projecte

Direccions d'obra i projectes realitzats amb pressupost superior a 500.000,00 euros: 0,3 punts per projecte.

8.6. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació.

No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 2 punts, i es distribuirà de la forma següent: Molt adequat: 2 punts, força adequat: 1,5 punts, adequat: 1 punt, poc adequat: 0,5 punt i gens adequat: 0 punts.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació o Nomenament, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de nomenament o contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de pràctiques.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

S'estableix un període de pràctiques de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques es suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran nomenats funcionaris de carrera. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

El nomenament de funcionari/ària de carrera es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processus de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos	Selectius: Ajuntament de Ripoll. Plaça de la Vila 3 – 17500 Ripoll
Responsable del tractament:	
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura
Ripoll, a ____ de _____ de ____



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complerts

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores
------------------------------	--------------------	-------



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ACTIC o equivalent

- Bàsic
- Mig
- Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 2/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça administratiu/va de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

FUNCIONARIS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Escala d'Administració General				
Administratiu/va	C1	1	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **d'administratiu/va** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **C**, subgrup **C1**, en règim **funcionari**, vacant a la plantilla del personal **funcionari** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	Funcionari
Nivell	14
Denominació de la plaça	Administratiu/va
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior. Això és, impulsar i fer-ne el seguiment, redactar els models relatius a l'expedient, responsabilitzant-se dels terminis legalment establerts.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àmbit aportant propostes de millora si s'escau.
- Donar suport als tècnics adscrits a la seva unitat organitzativa, assumint les tasques de caire administratiu i procedimental.
- Comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària per a la tramitació dels expedients endegats des de la seva unitat organitzativa.
- Redactar els acords, resolucions i altres oficis a presentar davant dels òrgans de govern així com fer el seu seguiment assumint tots els tràmits necessaris per fer-los efectius.
- Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, en l'àmbit d'adscripció.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat d'adscripció.
- Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Elaborar i trametre documentació diversa requerida per altres institucions.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.
- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència, principalment peticions de procediments administratius i altres departaments de l'Ajuntament sobre l'estat de les tramitacions derivant, a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.
- Donar informació a la ciutadania a través dels mitjans municipals, així com donar informació als personal municipal en l'àmbit d'actuació del servei corresponent que se li assigni.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de Batxillerat o tècnic, Formació professional de segon o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C1: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de Batxillerat o tècnic, Formació professional de segon o titulació equivalent o superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigut de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460. 2.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026
IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026
BIC/Codi Swift: CAIXESBXXX



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans del nomenament de funcionari de carrera.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 1 punt
- Per Postgrau o màster: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 14 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Formació amb ACTIC o equivalent: màxim 1 punt.

Bàsic: 0,20 punts

Mig: 0,50 punts

Avançat: 1 punt

8.5. Altres mèrits: puntuació màxima: 2 punts.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Coneixements d'idiomes. Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells de marc europeu comú de referència, sempre i quan siguin superiors al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma només es tindrà en compte el del nivell superior:

A1: 0,2
A2: 0,3
B1: 0,6
B2: 0,8
C1: 1,0
C2: 1,2

8.6. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de nomenament de funcionari de carrera de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la resolució de nomenament de funcionari, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Nomenament, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de nomenament continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

12. Període de pràctiques.

S'estableix un període de pràctiques de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de pràctiques es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran nomenats com a funcionari/ària de carrera. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per nomenar funcionari de carrera.

El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processus de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius: Ajuntament de Ripoll

Responsable del tractament:

Finalitat del tractament:

Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)

Legitimació:

El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.

Persones destinatàries:

Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.

Termini de conservació de les dades:

Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.

Drets de les persones interessades:

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Informació addicional:

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de ____



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complerts

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ACTIC o equivalent

- Bàsic
- Mig
- Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 10/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de tres places d'auxiliar de biblioteca de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Auxiliar de Biblioteca	C2	3	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE TRES PLACES D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, de tres places **d'auxiliar de biblioteca** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup C, subgrup **C1**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	14
Denominació de la plaça	Auxiliar de biblioteca
Número de places	3
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Donar suport en l'execució dels projectes i programes endegats des de la seva unitat de gestió.
- Informar i donar suport segons la seva especialització i competència.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Realitzar l'atenció dels usuaris/àries de la biblioteca per al servei de préstecs de llibres, en matèria d'informació i consultes bibliogràfiques, activitats, i resta de serveis que presta la biblioteca.
- Realitzar totes les tasques que comporta el funcionament del servei de préstec de material (manteniment dels llibres i documents, les devolucions i reclamacions, fer els carnets i inscripcions, ordenació i catalogació, etc.) incloent el préstec interbibliotecari i la gestió de les inscripcions de nous usuaris.
- Atendre les demandes dels usuaris/àries en matèria d'informació i consultes bibliogràfiques i dels diferents serveis que presta la biblioteca, ajudant-los en la utilització dels recursos i la informació de la biblioteca, tot mantenint actualitzades les diferents bases de dades.
- Donar formació i assistència sobre l'ús de les noves tecnologies aplicades a la consulta de llibres i documents (servei d'accés a internet) per tal que l'usuari/ària en faci un ús adequat.
- Tenir cura de la conservació del centre i vetllar pel bon ús de la biblioteca.
- Recollir indicadors del servei per a col·laborar en la realització d'estadístiques i seguiment de l'activitat de la biblioteca, per a l'avaluació dels serveis prestats.
- Ordenar el material de biblioteca segons el sistema de classificació que s'utilitzi.
- Col·laborar en les tasques d'animació i dinamització de la biblioteca mitjançant la realització de guies de lectura, muntatge d'exposicions temàtiques, participació en tertúlies literàries i tallers, visites escolars, etc.
- Preparar guies, dossiers i informació selectiva segons les necessitats de la biblioteca i amb el suport del personal bibliotecari.
- Realitzar el manteniment de la secció de revistes i diaris duent a terme el control informatitzat, introduint les noves adquisicions al catàleg i controlant i determinant les subscripcions a realitzar, entre d'altres.
- Responsabilitzar-se del buidat d'informació per a la col·lecció local, fotocopiant les notícies publicades a la premsa local i comarcal i elaborant el dossier anual de premsa local del municipi.
- Proposar i seleccionar material nou per a la biblioteca.
- Realitzar les tasques administratives de la biblioteca, com ara recollir dades d'entrada d'usuaris i realitzar la seva posterior presentació; col·locar i ubicar el material a les prestatgeries; preparar el material per a la seva utilització (col·locar etiquetes, bandes magnètiques, segellar documents, etc.)
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Donar informació a la ciutadania a través dels mitjans municipals, així com donar informació als personal municipal en l'àmbit d'actuació del servei corresponent que se li assigni.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió de la titulació de Batxillerat o tècnic, Formació professional de segon o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
 - Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C1: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de Batxillerat o tècnic, Formació professional de segon o titulació equivalent o superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.10.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBXXXX



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 14 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Formació amb ACTIC o equivalent: màxim 1 punt.

Bàsic: 0,20 punts

Mig: 0,50 punts

Avançat: 1 punt

8.5. Altres mèrits: puntuació màxima: 2 punts.

Coneixements d'idiomes. Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells de marc europeu comú de referència, sempre i quan siguin superiors al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma només es tindrà en compte el del nivell superior:

A1: 0,2

A2: 0,3

B1: 0,6

B2: 0,8

C1: 1,0

C2: 1,2

8.6. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciïes de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE TRES PLACES D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Telèfon: _____

Mòbil: _____

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, **DECLARO EXPRESSAMENT** que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de _____
Signatura



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:	Responsable	Ajuntament de Ripoll
del tractament:		
Finalitat del tractament:		Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:		El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:		Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:		Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:		Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:		Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de ____

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE TRES PLACES D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'Ocupació PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complerts



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

ACTIC o equivalent

- Bàsic
- Mig
- Avançat



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 5/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Auxiliar Administratiu/a	C2	1	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **d'auxiliar administratiu/va** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **C**, subgrup **C2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	12
Denominació de la plaça	Auxiliar administratiu/va
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Control dels subministraments habitatges i locals, gestionar altes, baixes i canvis de titularitat, i control dels consums mensuals.
- Suport a la sol·licitud, tramitació i justificació de les subvencions sol·licitades per l'Ajuntament a altres administracions, entitats i/o organismes.
- Suport a la tramitació, gestió i justificació de les subvencions sol·licitades a l'Ajuntament per persones físiques, entitats, administracions,...
- Suport a la tramitació de l'acció concertada per a la rehabilitació, suport en relació a la captació, seguiment de les obres, aprovacions dels convenis, addendes, controls de despeses de la rehabilitació, tramitacions de les cèdules, certificats energètics, controls tècnics i industrials, control de les inversions efectuades. Atenció als usuaris del servei i col·laboració administrativa en la redacció de l'informe final.
- Suport administratiu al servei de recollida de cartrons d'establiments, planificació de nous sol·licitants, atenció als usuaris del servei i gestió d'incidències.
- Suport administratiu al servei d'activitats econòmiques del municipi, tramitació d'ajuts per a la seva implantació, millora de negoci, inclusió de diferents programes i campanyes,



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

comunicacions a través de mitjans telemàtics, tramitació i suport a les campanyes comercials i de diferents serveis de l'administració, digitalització de diferents actuacions municipals.

- Suport administratiu a la gestió de diferents serveis municipals vinculats al servei de projecció econòmica
- Introduir dades informàtiques dels aplicatius per tal de mantenir actualitzada la informació.
- Realitzar tasques administratives dins del seu àmbit d'actuació
- Recepcionar i enviar la documentació sobre la que es treballa, mantenint-la en ordre per facilitar la consulta de la mateixa.
- Donar informació a la ciutadania a través dels mitjans municipals, així com donar informació als personal municipal en l'àmbit d'actuació del servei corresponent que se li assigni.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.
Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
h) Estar en possessió del carnet de conduir B
i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C2: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària. .
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.5.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 14 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Formació amb ACTIC o equivalent: màxim 1 punt.

Bàsic: 0,20 punts

Mig: 0,50 punts

Avançat: 1 punt



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

8.5. Altres mèrits: puntuació màxima: 2 punts.

Coneixements d'idiomes. Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells de marc europeu comú de referència, sempre i quan siguin superiors al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma només es tindrà en compte el del nivell superior:

A1: 0,2
A2: 0,3
B1: 0,6
B2: 0,8
C1: 1,0
C2: 1,2

8.6. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos **Selectius:** Ajuntament de Ripoll

Responsable del tractament:

Finalitat del tractament:

Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)

Legitimació:

El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.

Persones destinatàries:

Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.

Termini de conservació de les dades:

Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.

Drets de les persones interessades:

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Informació addicional:

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de ____



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores
------------------------------	--------------------	-------



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ACTIC o equivalent

- Bàsic
- Mig
- Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 6/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de turisme de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Auxiliar de turisme	C2	1	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 20 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE TURISME DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **d'auxiliar de turisme** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **C**, subgrup **C2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	12
Denominació de la plaça	Auxiliar de turisme
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Participar en l'execució tècnica dels projectes i programes endegats des de la seva unitat de gestió.
- Informar i donar suport tècnic segons la seva especialització i competència.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Col·laborar en la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.
- Col·laborar en l'estudi i investigació de nous espais d'actuació recercant informació, fent el seguiment de les subvencions convocades pels diferents actors econòmics i socials presents al territori, etc.
- Atendre i informar al públic, telefònicament i presencial, responent a totes aquelles consultes per les quals estigui capacitada.
- Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Donar suport en la identificació de les necessitats del municipi en matèria empresarial, i en el disseny de programes d'actuació per cobrir aquestes necessitats.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Mantenir contactes amb diferents agents socials rellevants en matèria de promoció econòmica i turisme.
- Donar suport en l'organització projectes de dinamització comercial, turística i industrial per al municipi
- Participar en l'organització i el muntatge de fires i altres esdeveniments promocionals.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar informació a la ciutadania a través dels mitjans municipals, així com donar informació als personal municipal en l'àmbit d'actuació del servei corresponent que se li assigni.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
h) Estar en possessió del carnet de conduir B
i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C2: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de graduat en Educació Secundària Obligatoria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària. .
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigint de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.6.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 8 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Formació amb ACTIC o equivalent: màxim 1 punt.

Bàsic: 0,20 punts

Mig: 0,50 punts

Avançat: 1 punt



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

8.5. Idiomes. Puntuació màxima: 8 punts.

Coneixements d'idiomes. Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells de marc europeu comú de referència, sempre i quan siguin superiors al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma només es tindrà en compte el del nivell superior:

A1: 0,4
A2: 0,6
B1: 1,0
B2: 1,5
C1: 2,0
C2: 2,5

8.6. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE TURISME DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos	Selectius: Ajuntament de Ripoll
Responsable del tractament:	
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura
Ripoll, a ____ de _____ de ____



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE TURISME DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complerts

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

ACTIC o equivalent

- Bàsic
- Mig
- Avançat

Idiomes

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 8/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça de peó de brigada de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Peó de brigada	C2	1	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 20 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE LA BRIGADA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OcupACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça de peó de la brigada a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup C2, en règim laboral, vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	10
Denominació de la plaça	Peó de brigada
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Control dels subministraments habitatges i locals, gestionar altes, baixes i canvis de titularitat, i control dels consums mensuals.
- Suport a la sol·licitud, tramitació i justificació de les subvencions sol·licitades per l'Ajuntament a altres administracions, entitats i/o organismes.
- Suport a la tramitació, gestió i justificació de les subvencions sol·licitades a l'Ajuntament per persones físiques, entitats, administracions,...
- Suport a la tramitació de l'acció concertada per a la rehabilitació, suport en relació a la captació, seguiment de les obres, aprovacions dels convenis, addendes, controls de despeses de la rehabilitació, tramitacions de les cèdules, certificats energètics, controls tècnics i industrials, control de les inversions efectuades. Atenció als usuaris del servei i col·laboració administrativa en la redacció de l'informe final.
- Suport administratiu al servei de recollida de cartrons d'establiments, planificació de nous sol·licitants, atenció als usuaris del servei i gestió d'incidències.
- Suport administratiu al servei d'activitats econòmiques del municipi, tramitació d'ajuts per a la seva implantació, millora de negoci, inclusió de diferents programes i campanyes, comunicacions a través de mitjans telemàtics, tramitació i suport a les campanyes



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

comercials i de diferents serveis de l'administració, digitalització de diferents actuacions municipals.

- Suport administratiu a la gestió de diferents serveis municipals vinculats al servei de projecció econòmica
- Introduir dades informàtiques dels aplicatius per tal de mantenir actualitzada la informació.
- Realitzar tasques administratives dins del seu àmbit d'actuació
- Recepcionar i enviar la documentació sobre la que es treballa, mantenint-la en ordre per facilitar la consulta de la mateixa.
- Donar informació a la ciutadania a través dels mitjans municipals, així com donar informació als personal municipal en l'àmbit d'actuació del servei corresponent que se li assigni.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de certificat d'escolaritat o equivalent, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent. Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell intermedi – B2 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup AP: 20,20 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de certificat d'escolaritat o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell intermedi – B2 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.8.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBXXX



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'històric acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalento superior: 1 punt
- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat o Formació Professional de segon grau o equivalent: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 9 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Per carnets professionals que tinguin relació directa amb el lloc de treball i funcions a desenvolupar. La valoració màxima serà de 4 punts.

- Carnet instal·lador autoritzat. 1 punt
- Targeta professional de la construcció. 1 punt
- Carnet de cistellese elevadores. 1 punt



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Carnet Carretons. 1 punt

8.5. Carnets de conduir. Puntuació màxima: 4 punts.

Per la possessió de carnets de conduir:

Categoria A. 2 punts

Categoria C. 2 punts

8.6. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciïes de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE LA BRIGADA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos

Selectius: Ajuntament de Ripoll

Responsable del tractament:

Finalitat del tractament:

Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)

Legitimació:

El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.

Persones destinatàries:

Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.

Termini de conservació de les dades:

Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.

Drets de les persones interessades:

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Informació addicional:

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de ____

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE LA BRIGADA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Carnets

Idiomes

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1461 5/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de cultura de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Auxiliar de cultura	C2	1	Lliure	Concurs oposició

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE CULTURA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **d'auxiliar de cultura** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **C**, subgrup **C2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	12
Denominació de la plaça	Auxiliar de cultura
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Col·laborar en la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.
- Donar suport operatiu als tècnics adscrits a la seva unitat organitzativa, assumint les tasques bàsiques de caire administratiu i procedimental.
- Redactar documents i altres escrits pel correcte desenvolupament dels expedients administratius endegats o gestionats des de la unitat organitzativa segons els models i instruccions fixades pel seu responsable jeràrquic.
- Gestionar la correspondència i l'agenda, si escau, de l'equip tècnic i directiu de la seva unitat de gestió.
- Registrar, classificar i donar curs a la correspondència i documentació d'entrada i sortida de la seva unitat organitzativa
- Donar suport mecanogràfic, transcriure documents i mecanitzar dades.
- Emprar les eines de càlcul informàtic, de gestió de dades i qualsevol altra eina informàtica per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat organitzativa.
- Gestionar, organitzar i mantenir l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- organitzativa.
- Realitzar treballs d'inventari.
 - Atendre i informar al públic, telefònicament i presencial, responent a totes aquelles consultes per les quals estigui capacitat/da.
 - Donar suport administratiu general a l'àrea de gestió econòmica (ingressos i despeses) i administrativa del centre de treball.
 - Ús de les noves tecnologies i xarxes de comunicació per foment de l'àmbit en que es troba adscrita la plaça.
 - Col·laborar en: l'atenció al públic visitant del centre, proveint-lo d'informació sobre horaris, activitats, possibles itineraris i esdeveniments.
 - Col·laborar en l'atenció, conjuntament amb el personal de l'àmbit d'Administració, de trucades relatives a la concertació i reserva de visites.
 - Donar suport a la gestió la venda d'entrades i altres activitats, incloent el posterior control i quadre dels obtinguts d'aquesta venda
 - La informació i gestió de les incidències i reclamacions de servei per part dels visitants
 - Donar suport a la vigilància de les sales d'exposicions, realitzant el control d'accessos, i assegurar el seu adequat funcionament (il·luminació, climatització, audiovisuals)
 - Col·laborar amb la preparació i execució de les activitats programades al centre, preparació de sales i espais
 - Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.
Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C2: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalento superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària. .
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1461.5.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs oposició, que consistirà:

8.1. Fase d'oposició. La puntuació màxima serà de 60 punts. Amb caràcter obligatori i eliminatori. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria en si mateixa. Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercisi teòric i pràctic.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

8.1.1. Prova/es teòriques: la puntuació màxima serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes. Consistirà en la realització d'un o diversos exercicis tipus test relacionats amb el temari general recollit a l'annex III.

8.1.2. Prova/es pràctica/ques: la puntuació màxima serà de 40 punts. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics directament relacionats amb les tasques del lloc de treball a ocupar.

8.2. Fase de concurs: La puntuació màxima serà de 40 punts. Posterior a la fase d'oposició, sense caràcter eliminatori i puntuat d'acord amb el previst seguidament:

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 40 punts, d'acord amb els barems següents:

8.2.1. Experiència professional: puntuació màxima 25 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 2 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.2.3. Formació contínua: puntuació màxima 13 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.3. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de les proves i la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si malgrat tot persisteix l'empat, es tindrà en compte el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Quan es produeixin renunciïes de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE CULTURA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Carnet de conduir B
 Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
 Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
 No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
 No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius: Ajuntament de Ripoll

Responsable del tractament:

Finalitat del tractament:

Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)

Legitimació:

El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.

Persones destinatàries:

Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.

Termini de conservació de les dades:

Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.

Drets de les persones interessades:

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Informació addicional:

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de _____

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE CULTURA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

--	--	--

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

ACTIC o equivalent

- Bàsic
 Mig
 Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data

ANNEX III TEMARI

Temari General

1. Els drets fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficiència. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

4. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del consorci AOC d'ús habitual a les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
5. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. La protecció de dades i els drets digitals.
6. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
7. El règim jurídic del personal al sevei de les Entitats Locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

Temari Específic

8. Museu Etnogràfic de Ripoll, història i evolució, estratègies de comunicació actuals i proposta de millora.
9. Les xarxes de museus. Estructures de suport temàtic i territorial dins del Sistema de Museus de Catalunya.
10. Museus 2030. El Pla de Museus de Catalunya. Observatori dels Museus Públics del Patrimoni Cultural de Catalunya. Pla Estratègic 2022-2025.
11. Tècniques per incidir en el nombre i en la tipologia de visitants dels museus.
12. La Funció educativa del Museus. Programes i accions pedagògiques. Tallers didàctics del Museu Etnogràfic de Ripoll. Tipologies i característiques.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1461 6/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar de turisme de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Auxiliar de turisme	C2	1	Lliure	Concurs oposició

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE TURISME DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **d'auxiliar de turisme** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **C**, subgrup **C2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	12
Denominació de la plaça	Auxiliar de turisme
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	71,43%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Participar en l'execució tècnica dels projectes i programes endegats des de la seva unitat de gestió.
- Informar i donar suport tècnic segons la seva especialització i competència.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Col·laborar en la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.
- Col·laborar en l'estudi i investigació de nous espais d'actuació recercant informació, fent el seguiment de les subvencions convocades pels diferents actors econòmics i socials presents al territori, etc.
- Atendre i informar al públic, telefònicament i presencial, responent a totes aquelles consultes per les quals estigui capacitat/da.
- Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Donar suport en la identificació de les necessitats del municipi en matèria empresarial, i en el disseny de programes d'actuació per cobrir aquestes necessitats.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Mantenir contactes amb diferents agents socials rellevants en matèria de promoció econòmica i turisme.
- Donar suport en l'organització projectes de dinamització comercial, turística i industrial per al municipi
- Participar en l'organització i el muntatge de fires i altres esdeveniments promocionals.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar informació a la ciutadania a través dels mitjans municipals, així com donar informació als personal municipal en l'àmbit d'actuació del servei corresponent que se li assigni.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
- Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C2: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigint de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.6.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs oposició, que consistirà:

8.1. Fase d'oposició. La puntuació màxima serà de 60 punts. Amb caràcter obligatori i eliminatori. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria en si mateixa. Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercisi teòric i pràctic.

8.1.1. Prova/es teòriques: la puntuació màxima serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes. Consistirà en la realització d'un o diversos exercicis tipus test relacionats amb el temari general recollit a l'annex III.

8.1.2. Prova/es pràctica/ques: la puntuació màxima serà de 40 punts. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics directament relacionats amb les tasques del lloc de treball a ocupar.

8.2. Fase de concurs: La puntuació màxima serà de 40 punts. Posterior a la fase d'oposició, sense caràcter eliminatori i puntuat d'acord amb el previst seguidament:



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'històric acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 40 punts, d'acord amb els barems següents:

8.2.1. Experiència professional: puntuació màxima 25 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 2 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.2.3. Formació contínua: puntuació màxima 8 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.2.3. Idiomes. Puntuació màxima: 5 punts.

Coneixements d'idiomes. Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells de marc europeu comú de referència, sempre i quan siguin superiors al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma només es tindrà en compte el del nivell superior:

A1: 0,4
A2: 0,6
B1: 1,0
B2: 1,5
C1: 2,0
C2: 2,5

8.3. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de les proves i la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si malgrat tot persisteix l'empat, es tindrà en compte el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciïes de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE TURISME DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de _____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos	Selectius: Ajuntament de Ripoll
Responsable del tractament:	
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Informació addicional:

vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de _____

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE TURISME DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complerts

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

ACTIC o equivalent

- Bàsic
 Mig
 Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data

ANNEX III TEMARI

Temari General

1. Els drets fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficiència. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
4. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del consorci AOC d'ús habitual a les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
5. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. La protecció de dades i els drets digitals.
6. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
7. El règim jurídic del personal al sevei de les Entitats Locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

Temari específic

1. La Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya i el Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya.
2. Ripoll, recursos i potencialitats com a destinació turística.
3. La promoció d'una destinació turística. Mitjans de promoció.
4. Usuaris turístics. Conceptes, drets i deures
5. Els recursos turístics. Definició, règim general i gestió.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 11/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de dues places de monitor d'esports de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Monitor d'Esports	C2	2	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 20 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE MONITOR D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, de dues places **de monitor d'esports** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **C**, subgrup **C2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	12
Denominació de la plaça	Monitor d'Esports
Número de places	2
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Participa en el disseny, desenvolupament, supervisió i avaluació de projectes, programes i activitats dins de l'àmbit esportiu.
- Presta suport en l'elaboració de projectes de promoció i foment de l'esport
- Supervisa el bon funcionament de les instal·lacions i les activitats que s'hi desenvolupen atén i informa a usuaris
- Col·laborar amb les entitats esportives del municipi; elabora memòries, estadístiques i altres documents; col·labora en la gestió de subvencions i altres fonts de finançament econòmic; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
 - Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C2: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de graduat en Educació Secundària Obligatoria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalento superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària. .
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.11.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 17 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE MONITOR D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de _____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos	Selectius: Ajuntament de Ripoll
Responsable del tractament:	
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Drets de les persones interessades: Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de _____

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE MONITOR D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1460 12/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'operari d'esports de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Operari d'esports	C2	1	Lliure	Concurs

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 20 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **d'operari d'esports** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup **C**, subgrup **C2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	12
Denominació de la plaça	Operari d'esports
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Realitza funcions de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial, entre d'altres de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments
- Duu a terme treballs de fusteria, sanejament, pintura i obres en general
- Es responsabilitza del personal que se li assigni; utilitza eines i maquinària especialitzada.
- Realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge, etc.) i a la resolució d'emergències; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada;
- És responsable de complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell intermedi – B2 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
 - Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C2: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de graduat en Educació Secundària Obligatoria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalento superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell intermedi – B2 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.

- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.12.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
 - Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

La resolució per la qual es determinarà la composició del Tribunal Qualificador, el dia i el lloc en què es convocarà està previst que es dicti abans de la finalització del tercer trimestre de 2024.

Un cop iniciada la valoració dels mèrits, els resultats només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 50 punts, d'acord amb els barems següents:

8.1. Experiència professional: puntuació màxima 30 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.3. Formació contínua: puntuació màxima 14 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.4. Altres titulacions acadèmiques oficials relacionats amb el lloc de treball: màxim 1 punt 0,5 punts per titulació.

8.5. Carnets professionals oficials que no siguin requisits d'accés al lloc de treball i relacionats amb les funcions (màxim 2 punts) 1 punt per carnet.

8.6. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

En cas d'empat de puntuació en el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, **DECLARO EXPRESSAMENT** que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de _____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos

Selectius: Ajuntament de Ripoll

Responsable del tractament:

Finalitat del tractament:

Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)

Legitimació:

El tractament és necessari per al compliment de les finalitats



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Persones destinatàries:

Termini de conservació de les dades:

Drets de les persones interessades:

Informació addicional:

atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.

Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.

Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de ____

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complerts

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

ACTIC o equivalent

- Bàsic
 Mig
 Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1461 4/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Administració				
Auxiliar administratiu	C2	1	Lliure	Concurs oposició

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, d'una plaça **d'auxiliar administratiu** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, grup **C**, subgrup **C2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	12
Denominació de la plaça	Auxiliar administratiu/va
Número de places	1
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs oposició
Horari – Jornada setmanal	100%

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Col·laborar en la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.
- Donar suport operatiu als tècnics adscrits a la seva unitat organitzativa, assumint les tasques bàsiques de caire administratiu i procedimental.
- Redactar documents i altres escrits pel correcte desenvolupament dels expedients administratius endegats o gestionats des de la unitat organitzativa segons els models i instruccions fixades pel seu responsable jeràrquic.
- Gestionar la correspondència i l'agenda, si escau, de l'equip tècnic i directiu de la seva unitat de gestió.
- Registrar, classificar i donar curs a la correspondència i documentació d'entrada i sortida de la seva unitat organitzativa
- Donar suport mecanogràfic, transcriure documents i mecanitzar dades.
- Emprar les eines de càlcul informàtic, de gestió de dades i qualsevol altra eina informàtica per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat organitzativa.
- Gestionar, organitzar i mantenir l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Realitzar treballs d'inventari.
- Atendre i informar al públic, telefònicament i presencial, responent a totes aquelles consultes per les quals estigui capacitat/da.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb les procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalent o superior, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.
Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
 - Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

- Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup C2: 30,30 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de graduat en Educació Secundària Obligatoria, Cicle formatiu de Grau Mitjà, Graduat escolar, Formació professional de primer grau o titulació equivalento superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària. .
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1461.4.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

La resolució per la qual es determinarà la composició del Tribunal Qualificador, el dia i el lloc en què es convocarà està previst que es dicti abans de la finalització del tercer trimestre de 2024.

Un cop iniciada la valoració dels mèrits, els resultats només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs oposició , que consistirà:

8.1. Fase d'oposició. La puntuació màxima serà de 60 punts. Amb caràcter obligatori i eliminatori. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria en si mateixa. Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercisi teòric i pràctic.

8.1.1. Prova/es teòriques: la puntuació màxima serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes. Consistirà en la realització d'un o diversos exercicis tipus test relacionats amb el temari general recollit a l'annex III.

8.1.2. Prova/es pràctica/ques: la puntuació màxima serà de 40 punts. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics directament relacionats amb les tasques del lloc de treball a ocupar.

8.2. Fase de concurs: La puntuació màxima serà de 40 punts. Posterior a la fase d'oposició, sense caràcter eliminatori i puntuat d'acord amb el previst seguidament:

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

La valoració màxima del concurs serà de 40 punts, d'acord amb els barems següents:

8.2.1. Experiència professional: puntuació màxima 36 punts.

- Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 2 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Cicle formatiu de Grau Mig, Cicle formatiu de Grau Superior, Batxillerat: 1 punt
- Per Grau universitari, diplomatura, Llicenciatura universitària: 2 punts

8.2.3. Formació contínua: puntuació màxima 2 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

8.3. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de les proves i la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si malgrat tot persisteix l'empat, es tindrà en compte el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciacions de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la seva contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal laboral temporal derivada d'aquest processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

14. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apròva el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que apròva el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'apròva la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'apròva el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apròva el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'apròva el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meva sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de ____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius: Ajuntament de Ripoll

Responsable del tractament:

Finalitat del tractament:

Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)

Legitimació:

El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.

Persones destinatàries:

Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.

Termini de conservació de les dades:

Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.

Drets de les persones interessades:

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)

Informació addicional:

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de ____



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

**ANNEX II
PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR
ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE
RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN EL MARC PROCESSOS
D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE
MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ
PÚBLICA.**

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

ACTIC o equivalent

- Bàsic
 Mig
 Avançat

Altres mèrits a considerar

Signatura
Noms i cognoms
Data

ANNEX III TEMARI

Temari General

1. Els drets fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
3. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficiència. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
4. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del consorci AOC d'ús habitual a les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

5. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. La protecció de dades i els drets digitals.
6. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
7. El règim jurídic del personal al sevei de les Entitats Locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.

Temari Específic

8. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions. Especial referència a l'Administració electrònica i a la tramitació electrònica d'expedients
9. La llei general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament. Aspectes més destacats, principis generals i àmbit d'aplicació. Els subjectes d'una subvenció: concedent, beneficiari i entitat col·laboradora. Drets i obligacions de cada part.
10. Els béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic. Patrimoni municipal del sòl i de l'habitatge.
11. Ajudes i subvencions en matèria de l'habitatge. Tràmits i procediments vinculats a l'habitatge. Pla Local de l'Habitatge. Agència de l'Habitatge de Catalunya.
12. Padró d'habitants. Consideracions generals. Documentació acreditativa de la identitat. Documentació acreditativa del domicili de residència. Casos especials d'empadronament. Contingut i conservació del Padró Municipal.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Àrea: Administració General

Expedient: 03.02.1461 7/2022 Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Procediment: Selecció de personal Selecció de personal per concurs oposició

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de dues places de tècnic d'esports de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure.

La Junta de Govern Local en sessió de data 19 de desembre de 2022 va aprovar entre d'altres, les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió de la plaça indicada de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Ripoll inclosa a l'oferta pública d'estabilització 2022, mitjançant el sistema de concurs, torn lliure.

LABORALS

Denominació	Grup	Vacants	Torn	Sistema selectiu
Tècnic d'Esports	C2	2	Lliure	Concurs oposició

Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el tauler d'anuncis de la Corporació, i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament

El secretari,
Gerard Soldevila Freixa
Ripoll, 21 de desembre de 2022

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A MIG D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCCUPACIÓ PÚBLICA.

BASES

1. Objecte i publicitat

L'objecte de la convocatòria és la provisió en propietat, de dues places **de tècnic mig d'esports** a l'Ajuntament de Ripoll, reservada al torn lliure, mitjançant el sistema selectiu de concurs, grup A,



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

subgrup **A2**, en règim **laboral**, vacant a la plantilla del personal **laboral** de l'Ajuntament de Ripoll, en el marc dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal, d'acord amb la Disposició Addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquesta plaça figura a l'oferta pública d'ocupació extraordinària 2022, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripoll de data 23 de maig de 2022, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de data 26 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 30 de maig de 2022, d'acord amb la plantilla aprovada definitivament pel Ple Municipal i dotada amb les retribucions corresponents.

Aquest procés selectiu forma part de la convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga duració, d'acord amb les Disposicions Addicionals Sisena i Vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Ripoll i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals de Catalunya. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altre notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de Ripoll i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. Característiques essencials del lloc de treball

Titular	Ajuntament de Ripoll
Règim	laboral
Nivell	20
Denominació de la plaça	Tènic/a mig d'esports
Número de places	2
Sistema d'accés	Torn lliure
Sistema de selecció	Concurs
Horari – Jornada setmanal	100% - 85,71% -

3. Funcions generals a desenvolupar

A títol enunciatiu i no limitatiu es detallen generals a desenvolupar pel lloc de treball:

- Elaborar i executar projectes, programes i actuacions en l'àmbit d'actuació, realitzant una correcta planificació, seguiment i avaluació i elaborant els informes i memòries d'activitat corresponents. Analitzar i observar el comportament, les tendències i les principals problemàtiques de l'entorn a l'activitat física i l'esport del municipi. Elaborar estudis en profunditat, atenent a les necessitats reals del municipi. Proposar els àmbits, sectors, segments d'edats i territori on es creu necessària la intervenció municipal en matèria



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

d'esports i activitat física. Col·laborar amb la determinació de les prioritats de les actuacions a emprendre en matèria d'esports. Formular propostes i elaborar plans d'actuació municipals en relació a l'esport i l'activitat física. Donar suport en el disseny de mecanismes de coordinació i seguiment amb la corporació pel que fa als programes i serveis que afecten a esports

- Dissenyar, elaborar, analitzar i executar estadístiques, indicadors, informes i memòries que permetin el seguiment, explotació i avaluació de les activitats pròpies del departament.
- Gestionar i supervisar l'adequat ús de les instal·lacions esportives existents, actualitzant periòdicament els calendaris de les competicions, entrenaments i esdeveniments esportius.
- Detectar les necessitats esportives del territori a partir de les contactes establerts amb les diverses federacions esportives, entitats esportives, centres educatius, entitats diverses de la ciutat (diversitat funcional, gent gran, promoció de la bicicleta) I esportistes individuals.
- Fomentar i promoure la pràctica esportiva com a eina necessària per a la consecució d'un bon estat de salut i millora del benestar personal per a tothom.
- Organitzar i gestionar cursos i jornades tècniques i seminaris adreçats a entrenadors/es, monitors/es, àrbitres/as i directius/ves, així com aquells esdeveniments o actes esportius que organitza l'Ajuntament.
- Establir relacions amb les entitats esportives municipals i amb els stakeholders del sistema esportiu local.
- Conèixer i Informar de les competicions esportives, curses, campionats i activitats diverses celebrades al municipi.
- Assistir i participar en tots aquells actes, tribunals, comissions, comitès i reunions en les que hi sigui requerit/da.
- Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per solventar incidències o millorar el servei en si mateix.
- Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- Mantenir actualitzat i gestionar l'arxiu, els instruments informàtics i les bases de dades fent, si s'escau, propostes de millora al respecte.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar a les persones treballadores assignades dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica I organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret I confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

4. Requisits dels aspirants

Per tal de prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els requisits que consten en aquesta base, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives, i que són:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
 - Els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
 - Els descendents dels cònjuges espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret -, si són membres menors de vint-i-un anys o dependents.
 - Els nacionals d'altres estats membres han d'acreditar la seva nacionalitat.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació de Grau o diplomatura en ciències de l'Activitat física i de l'esport o equivalent, o bé del document acreditatiu d'haver abonat les taxes per a la seva expedició que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons normativa vigent.

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent). Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions:
 - Haver cursat primària, secundària i batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior) establert pel RD 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes es proves dirigides a l'obtenció d'aquest. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títol esmentat, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B
- i) Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 pel grup A2: 40,40 euros.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat condemnat/a per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

5.2. Tramitació de la presentació de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i a la seu electrònica de l'Ajuntament i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registre públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripoll, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ripoll@ajripoll.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3. El termini de presentació de sol·licituds: vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

5.4. Tractament de dades: Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5.5. Documentació en poder de l'administració: Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Ripoll. Per quedar exempts



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

Si s'opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

5.6. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida: titulació de Grau o diplomatura en ciències de l'Activitat física i de l'esport o equivalent, o bé del document acreditatiu d'haver abonat les taxes per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà acompanyar l'ordre ministerial corresponent de reconeixement, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers d'educació no universitària. .
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català: nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent (i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).
Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés o acreditació de l'exempció del pagament, d'acord amb l'Ordenança Fiscal número 9 de l'Ajuntament de Ripoll.

El fet de no pagar la taxa corresponent, no aportar el resguard de pagament o no acreditar alguna de les exempcions previstes en el moment de la presentació de la sol·licitud, serà causa d'exclusió immediata del procés selectiu.

No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

Aquest pagament es podrà d'efectuar pels mitjans que l'Ajuntament posi a la disposició de l'aspirant, acceptant-se les formes especificades a continuació:

- Sol·licitant una autoliquidació en la mateixa instància de presentació al procés selectiu. Posteriorment, des de l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'enviarà l'autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància i aquesta s'haurà de fer efectiva a qualsevol oficina de l'entitat col·laboradora "La Caixa" (CAIXABANK).
- Per transferència bancària en el següent núm. de compte corrent, indicant el NOM i els COGNOMS de les o dels aspirants i el NÚMERO DE REFERÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU (exp. núm. 1460.7.2022 per aquest procés selectiu), i adjuntant el justificant de pagament a la instància.

Núm. de c.c. de CAIXABANK: 2100.8124.76.2200058026

IBAN: ES45 2100.8124.7622.0005.8026

BIC/Codi Swift: CAIXESBXXXX

- e) Historial acadèmic i professional i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat (Annex II) i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Justificació dels mèrits: mitjançant fotocòpies dels documents acreditatius, juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Valoració dels mèrits:

- Serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal. Pels serveis prestats en l'Administració pública hi haurà de constar de forma clara i expressa: grup, subgrup, règim jurídic, categoria, jornada i període, així com l'òrgan que té competència per expedir el certificat. Pels serveis prestats en ens instrumentals del sector públic, en tot cas hi haurà de constar de forma clara i expressa que els serveis prestats són els propis de la titulació requerida.
- Experiència laboral en empresa privada i entitats: mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS (actualitzat dins el darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds), juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

6. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigint en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal Qualificador i el dia, l'hora i el lloc en què es convocarà.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.ripoll.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per funcionaris de carrera o personal laboral fix de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/a del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

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



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

El tribunal podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria primera.

8. Sistema de selecció

La selecció es realitzarà pel tema de concurs oposició, que consistirà:

8.1. Fase d'oposició. La puntuació màxima serà de 60 punts. Amb caràcter obligatori i eliminatori. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria en si mateixa. Per superar la fase d'oposició caldrà obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercisi teòric i pràctic.

8.1.1. Prova/es teòriques: la puntuació màxima serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes. Consistirà en la realització d'un o diversos exercicis tipus test relacionats amb el temari general recollit a l'annex III.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

8.1.2. Prova/es pràctica/ques: la puntuació màxima serà de 40 punts. Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics directament relacionats amb les tasques del lloc de treball a ocupar.

8.2. Fase de concurs: La puntuació màxima serà de 40 punts. Posterior a la fase d'oposició, sense caràcter eliminatori i puntuat d'acord amb el previst seguidament:

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i a l'historial acadèmic i professional que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. NO es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data, així com es computaran proporcionalment a la jornada de treball.

La valoració màxima del concurs serà de 40 punts, d'acord amb els barems següents:

8.2.1. Experiència professional: puntuació màxima 25 punts.

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat.
- d) Experiència en el sector privat ocupant un lloc de treball exercint funcions anàlogues o equivalents a les places a cobrir: 0,05 punts.

Els serveis prestats s'acreditaran de la forma detallada en la base cinquena.

8.2.2. Formació acadèmica i altres mèrits: puntuació màxima 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, relacionades amb el lloc de treball i altres en matèria anàloga a valorar pel tribunal i que no hagin estat comptats com a requisit d'accés:

- Per Grau universitari, Llicenciatura universitària, Postgrau: 1 punt
- Per Màster: 2 punts

8.2.3. Formació contínua: puntuació màxima 12 punts

Es valoraran cursos, tallers, jornades i/o seminaris relacionats amb el lloc de treball a ocupar impartits per centres oficials: administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, o també per sindicats.

S'inclou la formació en eines informàtiques relacionades amb el lloc de treball.

- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'assistència: 0,10 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'assistència: 0,20 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'assistència: 0,40 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'assistència: 0,75 punts
- Cursos fins a 20 hores amb certificat d'aprofitament: 0,20 punts
- Cursos de 21 a 30 hores amb certificat d'aprofitament: 0,40 punts
- Cursos de 31 a 60 hores amb certificat d'aprofitament: 0,80 punts
- Cursos de més de 60 hores amb certificat d'aprofitament: 1,5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació el curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En el cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

8.3. Entrevista: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, l'experiència i els mèrits al·legats d'acord amb les funcions del lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants.

Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació, puntuant amb un màxim de 2 punts addicionals en cas que es realitzi l'entrevista.

9. Qualificacions

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més la fase de concurs, i si s'escau, l'entrevista. La puntuació de les proves i la valoració de cada un dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que s'estendrà per part de la secretaria del Tribunal.

En cas d'empat de puntuació en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si malgrat tot persisteix l'empat, es tindrà en compte el resultat final de la valoració de mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació amb la valoració de l'experiència professional en els apartats 8.1.a), si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació a la 8.1.b), i si persisteix el que obtingui la millor puntuació a la 8.1.c) d'aquestes bases.

10. Relació de persones aprovades



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de la contractació laboral fixa de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renunciïes de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la contractació laboral fixa, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

11. Contractació, adscripció al lloc de treball i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant aprovat/da.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

12. Període de prova.

S'estableix un període de prova de sis mesos. Mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designat per l'alcaldia.

Això no obstant, el període de prova es reduirà a la meitat, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi formació pràctica i assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat aquest període. Els/les qui el superin seran contractats com a personal laboral fixa. En cas contrari, seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per la contractació de personal laboral.

La contractació es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

13. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert al a legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: la gestió dels processos selectius i de RRHH de l'Ajuntament de Ripoll
Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (dpd@ajripoll.cat)



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

16. Principal normativa d'aplicació

Aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A D'ESPRTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

DADES DEL SOL·LICITANT

Noms i cognoms:

DNI/NIE:

Adreça de notificació:

Codi Postal:

Localitat:

Correu Electrònic:

Telèfon:

Mòbil:

EXPOSA

Per tal de participar en el procés selectiu indicat, DECLARO EXPRESSAMENT que compleixo tots i cada un dels requisits establerts a les bases i a la convocatòria de la plaça a dal indicada, i n'accepto les condicions.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Per tot això **SOL·LICITO** que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés de selecció i que s'accepti aquesta **DECLARACIÓ JURADA** als efectes de compliment dels requisits

- Document oficial d'identitat
- Titulació requerida
- Historial acadèmic i professional. Relació de mèrits (Annex II) i documentació acreditativa
- Carnet de conduir B
- Certificat de coneixements de català

DECLARACIÓ JURADA

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari o laboral, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu en totes les seves fases.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Ripoll, a ____ de _____ de _____
Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:	Responsable	Ajuntament de Ripoll
del tractament:		
Finalitat del tractament:		Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:		El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Ripoll (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:		Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les		Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

dades: administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades: Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a dpd@ajripoll.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

Signatura

Ripoll, a ____ de _____ de _____

ANNEX II

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC D'ESPORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLL, PEL SISTEMA DE CONCURS EN EL MARC PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ DE PERSONALS DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCCUPACIÓ PÚBLICA.

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT

DNI/NIE

Experiència professional

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complerts

Titulació acadèmica

Titulació	Organisme o Centre



**AJUNTAMENT DE LA
COMTAL VILA DE RIPOLL**

Cursos de Formació i reciclatge (Assistència)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

Cursos de Formació i reciclatge (Aprofitament)

Denominació del curs/jornada	Organisme o centre	Hores

ACTIC o equivalent

- Bàsic
- Mig
- Avançat

Altres mèrits a considerar



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

Signatura
Noms i cognoms
Data

ANNEX III TEMARI

Temari General

1. Els drets fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficiàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
5. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
6. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del consorci AOC d'ús habitual a les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
7. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
8. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.
9. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologia de contractes.
11. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats Locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
13. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitat si la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.



AJUNTAMENT DE LA COMTAL VILA DE RIPOLL

14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenbció de riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Temari Específic

1. Programa de natació escolar de Ripoll. Gestió I planificació, objectius, contingutS I metodologia
2. Esport I salut. Efectes I adaptacions fisiològiques davant la pràctica de l'activitat física. L'aparell cardiorcirculatori I les modificacions que provoca l'exercici. L'adaptació del sistema respiratori.
3. Programació de les activitats fisioesportives I aquàtiques del servei municipal d'esports de Ripoll
4. Normativa de les piscines públiques I piscina municipal de Ripoll
5. Criteris de prevenció de les lesions esportives. Tècniques d'entrenament per evitar lesions a les articulacions. Rehabilitació funcional.
6. Salvament aquàtic i socorristes.
7. Decret 165/2000. Normatives sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic
8. Control i gestió de la legionel·la
9. Decret 165/2001 Normatives sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic
10. Aspectes generals del camp de futbol
11. Pla director de les instal·lacions i equipaments esportius
12. Entitats del servei municipal de l'esport de Ripoll
13. Centre de Tecnificació Esportiva de Ripoll
14. Esdeveniments esportius de Ripoll. Cursa de mitja distància



Expedient núm.: 59/2022

Elaboració i aprovació del pressupost municipal per a l'exercici 2023

EDICTE

SUMARI

Aprovació inicial de l'expedient del Pressupost Municipal per a l'exercici 2023

TEXT

El Ple d'aquest Ajuntament, en la sessió ordinària celebrada el passat 7 de desembre de 2022, va aprovar inicialment, per unanimitat i entre altres, el pressupost general d'aquesta Entitat per a l'exercici 2023, juntament amb les seves bases d'execució i la plantilla de personal que comprèn tots els llocs de treball degudament classificats reservats a funcionaris, personal laboral i eventual.

L'expedient s'exposa al públic pel termini de quinze dies, durant els quals qualsevol persona interessada podrà examinar i presentar-hi les reclamacions o al·legacions oportunes, d'acord amb el previst en l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulin les al·legacions que s'estimin pertinents. Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades a la seu electrònica d'aquesta entitat adreça <https://riumors.eadministracio.cat>

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat sense necessitat d'adoptar cap altre acord, si durant el citat termini no presenten reclamacions ni al·legacions.

Riumors, document signat electrònicament

L'Alcalde
Josep M. Padrosa i Gorgot





AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2022030445 / 25012022000009

Edicte d'aprovació definitiva de l'expedient de les modificacions de l'ordenança fiscal núm. 2 reguladora de l'impost de béns immobles i de l'ordenança fiscal número 8 reguladora de les taxes per la utilització privativa o especial del domini públic local per a l'exercici 2023.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió extraordinària de 11 d'octubre de 2022, va aprovar inicialment la modificació de les següents ordenances fiscals:

- Ordenança número 2 reguladora de l'Impost de Béns Immobles:

Article 8.2.b) Bonificació instal·lació de sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia del sol per instal·lació de panells solars.

Article 8.2.e) Bonificació immobles en els que es desenvolupin activitats econòmiques que siguin declarades d'especial interès.

Article 8.2 g) Bonificació immobles ús residencial destinats a lloguer de vivenda amb renda limitada

- Ordenança número 8 Reguladora a de les taxes per la utilització privativa o especial del domini públic local.

Annex 1. Regulador de l'ocupació de terrenys d'ús local amb mercaderies, materials de construcció, runes, tanques puntuals, bastides i altres instal·lacions anàlogues.

Aquest acord ha estat exposat al públic durant trenta dies hàbils a l'Ajuntament, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci d'exposició al Butlletí oficial de la província en data 20 d'octubre de 2022, i en compliment del que disposa l'article 17 del decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, es fa públic que ha quedat elevat a definitiu l'acord del Ple municipal de data de 11 d'octubre de 2022, pel qual es va aprovar inicialment la modificació.

Es publica a continuació el text íntegre de les modificacions aprovades definitivament, que han d'entrar en vigor i aplicar-se a partir de la publicació del present edicte al Butlletí oficial de la província de Girona.

Ordenança Fiscal nº2 reguladora de l'Impost sobre béns immobles

Article 8.- Bonificacions a la Quota Íntegra:

2.- Bonificacions potestatives:

(...)

b) Gaudiran d'una bonificació del 50 per cent de la quota íntegra de l'impost els béns immobles en els quals s'instal·lin sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

L'energia provinents del sol mitjançant la instal·lació de panells solars durant els cinc períodes impositius següents a la instal·lació, segons les condicions següents:

- Que les instal·lacions no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable.
- Que els col·lectors estiguin homologats per l'Administració competent.
- Que l'habitatge no estigui fora d'ordenació urbana o situat en zones no legalitzades.
- Que s'hagi obtingut la llicència d'obres per la seva instal·lació.

La bonificació haurà de ser sol·licitada per l'interessat abans del 31 de desembre de l'exercici en que s'hagi realitzat la instal·lació, juntament amb la següent documentació:

- Fotografia de la instal·lació.
- Factura de la instal·lació.
- El certificat d'homologació de la instal·lació i que acrediti que la instal·lació està en funcionament i que la instal·lació tingui com a mínim una producció elèctrica per autoconsum del 30% de la despesa energètica anual on estigui instal·lada (o de tots els habitatges si es tracta d'una instal·lació comunitària) en cas d'instal·lacions solars fotovoltaïques i/o el 60% de la demanda energètica d'aigua calenta sanitària, en cas d'instal·lacions solars tèrmiques.

Aquesta bonificació s'aplicarà tant en instal·lacions en habitatges unifamiliars com en edificis pluri domiciliaris, en aquest últim cas, la bonificació s'aplicarà a cadascuna de les vivendes que configuren l'immoble comunitari sempre que la persona sol·licitant de la bonificació justifiqui la seva participació econòmica en el projecte comunitari.

L'import total de la bonificació no podrà ser superior al cost de la instal·lació.

(...)

e).- Podran gaudir d'una bonificació de fins el 95% de la quota íntegra de l'impost, els immobles en els que es desenvolupin activitats econòmiques que siguin declarades d'especial interès o utilitat municipal per concórrer circumstàncies socials, culturals, historicoartístiques o de foment de l'ocupació que justifiquin tal declaració.

La declaració d'especial interès o utilitat municipal per concórrer circumstàncies socials, culturals o historicoartístiques correspon prendre-la al Ple de la Corporació prèvia sol·licitud del subjecte passiu. La proposta a Ple de la sol·licitud haurà d'anar informada pels serveis tècnics municipals.

La declaració de Ple determinarà l'especial interès o utilitat municipal per concórrer circumstàncies socials, culturals o historicoartístiques per tal de poder aplicar la bonificació al Impost de béns immobles i mentre concorrin les circumstàncies que l'originen, que hauran de mantenir-se durant l'exercici al qual es refereix l'aplicació de la bonificació.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

La present bonificació és de caràcter pregat i tindrà efectes a partir de l'exercici següent a la data de la sol·licitud.

(...)

g) Podran gaudir d'una bonificació de fins el 95% de la quota íntegra de l'impost, els immobles destinats a l'ús residencial, de lloguer, o de cessió d'ús, amb una renda limitada per una norma jurídica, per estar destinats a polítiques socials i estar acollits a alguna de les modalitats de protecció següents, previstes a l'article 74 de la Llei 18/2007 de 28 de desembre del dret a l'habitatge, i si s'escau, la normativa que els desenvolupa, incloses les modalitats previstes també als plans i els programes d'habitatge aprovats per norma jurídica reglamentària, vigents, en desenvolupament d'aquesta llei:

- els de protecció oficial destinats al lloguer, o d'altres fórmules de cessió d'ús.
- els habitatges dotacionals públics.
- els habitatges cedits a l'Administració pública.
- els habitatges d'inserció.
- els habitatges privats de lloguer administrats per xarxes de mediació social.
- els habitatges cedits en règim de masoveria urbana
- altres habitatges promoguts per operadors públics, de preu intermedi entre l'habitatge amb protecció oficial i l'habitatge del mercat lliure però que no es regeixen per les regles del mercat lliure.

La bonificació s'aplicarà en el període impositiu pel qual se sol·liciti i es mantindrà durant la vigència del contracte de lloguer. Aquesta sol·licitud s'ha de presentar dins dels dos primers mesos del període impositiu. Si la sol·licitud es presenta fora d'aquest termini, la bonificació tindrà efectes en l'exercici tributari següent, sempre que es reuneixin els requisits que en justifiquen la concessió.

Qui gaudeixi d'aquesta bonificació queda obligat a comunicar a l'Ajuntament les variacions que es produeixin i que tinguin transcendència sobre aquesta bonificació. »

S'adapta la Disposició Final de l'Ordenança respecte a la seva vigència, establint que la seva vigència es farà efectiva el mateix dia de la seva publicació en el BOP i serà aplicable a partir del dia 1 de gener de 2023. El seu període de vigència es mantindrà fins que esdevingui la seva modificació o la seva derogació expressa.

Ordenança número 8 Reguladora a de les taxes per la utilització privativa o especial del domini públic local.

Annex 1. Regulador de l'ocupació de terrenys d'ús local amb mercaderies, materials de construcció, runes, tanques puntuals, bastides i altres instal·lacions anàlogues.

(...)



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Pel cas concret d'ocupacions de la via pública per càrrega i descàrrega de mobles i estris de la llar, mudances i altres supòsits similars no relacionats amb obres, la quota variable serà la següent:

Concepte	Per cada 10m ² / hora o fracció
Ocupacions de la via pública de zones d'estacionament de vehicles o de zones que no impedeixin el trànsit rodat	5,60 €

A la quota resultant de la variable anterior, s'afegirà una quota fixa de 16,90€ per cada sol·licitud d'ocupació.

(...)

S'adapta la Disposició Final de l'Ordenança respecte a la seva vigència, establint que la seva vigència es farà efectiva el mateix dia de la seva publicació en el BOP i serà aplicable a partir del dia 1 de gener de 2023. El seu període de vigència es mantindrà fins que esdevingui la seva modificació o la seva derogació expressa.

Contra els acords adoptats, que posen fi a la via administrativa, es podrà presentar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la data de la publicació d'aquest acord al Butlletí Oficial de la Província.

Josep Melcior Muñoz i Ayats

L'alcalde acctal.



AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM

Edicte d'aprovació provisional de l'expedient 2/2022 de Modificació del Pressupost

En virtut de l'art. 169 i 177 de la Llei d'Hisendes Locals (RDLeg 2/2004 de 5 de març), es fa públic que per Acord del Ple de 22 de desembre de 2022, s'ha aprovat provisionalment l'expedient que s'expressa, el qual se sotmet a informació pública pel període de 15 dies als efectes de la seva consulta i presentació d'al·legacions.

El referit expedient esdevindrà aprovat definitivament de forma automàtica tàcita sense necessitat de cap nou acord exprés, si durant el tràmit d'informació pública no es presenta cap al·legació, quina circumstància serà declarada per Decret de l'Alcaldia:

- Expedient 2/2022 de Modificació del Pressupost de la Corporació, amb concessió de suplementes de crèdit per import de 255.800 € i crèdit extraordinari per import de 4.700 €; amb càrrec a Baixes d'altres crèdits de despesa per 56.100 €, a nous majors ingressos, per 136.000 €, i al romanent de tresoreria per 68.400 €.

Sant Hilari Sacalm, la data que consta de signatura de l'Alcalde



EDICTE

Correcció de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària Llei 20/2021

Per mitjà del present anunci es publica per a general coneixement que per Decret d'Alcaldia 2022DECR00294 de 23 de desembre, s'ha aprovat la correcció de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària per a 2022 en compliment del dispostat en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, que havia estat aprovada per Decret d'Alcaldia 2022DECR00120 de 23 de maig, i publicada en el BOP de 31 de maig de 2022, en els termes següents :

- 1.- On deia : Jardiner, Grup C1, núm. places 1
Ha de dir : Jardiner, Grup C2, núm. places 1
- 2.- Se suprimeix : Peó neteja, Grup AP, núm. places 1

Contra aquesta resolució, que és definitiva i esgota la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós-administratiu de Girona, o, potestativament, recurs previ de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, a partir de la present publicació. Transcorregut un mes des de la interposició d'aquest últim sense haver estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat, i restarà oberta la via primera contenciosa-administrativa.

Sant Hilari Sacalm, la data que consta de signatura de l'Alcalde, Sr Joan Ramon Veciana Martínez



AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM

EDICTE

Convocatòria dels processos de selecció de personal extraordinaris d'estabilització d'ocupació temporal Llei 20/2021 i Bases que els regeixen

Es fa públic que per Decret d'Alcaldia 2022DECR000297 de 27 de desembre s'han aprovat la Convocatòria dels processos de selecció de personal i les Bases que han de regir-los, per a proveir totes les places, que consten especificades en les referides bases, incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària de 2022 per a l'estabilització de l'ocupació temporal, de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm, de conformitat a l'establert en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ – ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL- DE L'OFERTA PÚBLICA EXTRAORDIÀRIA I EXCEPCIONAL DERIVADA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

I- BASES GENERALS

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases generals regulen únicament els processos de selecció de personal funcionari i laboral de les places que l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm ha identificat dins l'Oferta d'Ocupació Pública d'Estabilització del personal temporal derivat de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública per al període 2022-2024, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR00120, de 23 de maig de 2022, i publicada al Butlletí Oficial de la Província, BOPG núm. 104, de 31 de maig de 2022.

Finalitzats els processos selectius definits a l'Oferta d'Ocupació Pública, aquestes bases s'extingiran en tots els seus efectes sense cap més tràmit a realitzar.

Segona. Publicitat i contingut de les convocatòries

La convocatòria de cada procés selectiu es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOPG) i en el web de l'ajuntament. Així mateix, es publicarà anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) amb indicació de la data del BOPG en què han estat publicades les bases del procés. De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm. Les persones interessades a participar en les convocatòries han de conèixer el contingut d'aquestes bases generals. En les bases específiques s'especificarà:

- Tipus de places, categoria, grup de titulació (AP, C2, C1, B, A2, A1).
- Lloc/s de treball i funcions.
- Relació laboral o funcional i condicions de treball generals (jornada, adscripció al lloc de treball).
- Requisits específics per participar a la convocatòria.
- Sistema selectiu.
- Descripció del tipus de proves i puntuació.
- Composició de l'òrgan tècnic de selecció.
- Altres dades específiques de la convocatòria (temaris, etc.).



Tercera. Requisits per a les persones aspirants

Per formar part en les proves de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, a més dels requisits concrets que s'assenyalin en les bases específiques de cada procés, en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Cal tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys d'edat i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió de la titulació oficial exigida a les bases específiques corresponents o bé disposar del reconeixement a efectes professionals, recollit en la normativa o atorgat a títol individual per resolució de l'òrgan competent. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública o acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.
Referent a l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.
- f) Respecte la capacitat funcional, caldrà tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria. Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent. Així mateix, en el cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33 % i acreditar-la. No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones



amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució. A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

- g) Coneixement de la llengua catalana.- El nivell de coneixement de la llengua catalana exigida es farà constar a les bases específiques de la convocatòria. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigida de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, es realitzarà amb caràcter previ, obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE o NO APTE.
- h) Coneixement de la llengua espanyola.- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat d'algun Estat on la llengua espanyola sigui idioma oficial, hauran d'acreditar el nivell C2 d'aquest idioma, excepte per a optar a places del grup AP en que el nivell exigida és el B2. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigida de la llengua, s'haurà de superar la prova que, a l'efecte, es realitzarà amb caràcter previ, obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE o NO APTE.
- i) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents i que es fan constar a la sol·licitud de participació. El justificant de pagament de la taxa corresponent s'haurà d'ajuntar a la sol·licitud. Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament de la taxa d'examen per trobar-se en algunes de les situacions previstes, hauran d'adjuntar còpia del document acreditatiu a la sol·licitud.

El compliment dels requisits esmentats s'haurà d'acreditar acompanyant-ne llurs justificants (imprecindible DNI o passaport) a la instància de sol·licitud de participació.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds, que s'hauran d'ajustar al Model que consta en l'Annex I, demanant prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a bases generals i específiques per a la plaça que s'opti, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest ajuntament en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, de conformitat a la Disposició addicional quarta, de mesures d'agilització dels processos selectius, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Sant Hilari dictarà resolució d'Alcaldia declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'oferirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles esmenes.

Transcorregut el termini d'esmena, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos per Decret d'Alcaldia. En aquesta publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves, així com la composició del tribunal.

Sisena. Tribunal qualificador



D'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no pas en representació o per compte de ningú.

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, els tribunals estaran compostos per 3 membres. Un terç és integrat per funcionaris de la mateixa corporació. Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local. L'altre terç és integrat per membres proposats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Presidirà el tribunal el membre del primer terç esmentat, i exercirà les funcions de Secretari un altre dels membres del tribunal.

En qualsevol cas, els membres del tribunal hauran de posseir una titulació igual o superior a la de la plaça objecte de convocatòria.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir, actuen amb veu, però sense vot, i no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigui i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal. Així mateix, el Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.

Els representants dels empleats públics, a través de les seves representacions sindicals, podran participar en els processos de selecció com a observadors, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos previstos a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Setena. CONCURS OPOSICIÓ.

7.1.- Procediment de selecció

De conformitat amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

Fase d'oposició. Constituirà el seixanta per cent de la puntuació màxima possible.

Fase de concurs. Constituirà el quaranta per cent de la puntuació màxima possible.

7.2.- Fase d'oposició

La fase d'oposició serà prèvia a la de concurs. Consistirà en la realització de proves d'aptitud obligatòries per als aspirants. Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir. La realització i superació de les proves de la fase d'oposició serà obligatòria i eliminatòria per accedir a la fase de concurs.

Les proves de coneixements de llengües oficials no són exercicis de la fase d'oposició sinó que, amb



caràcter previ a aquests, son proves per acreditar el compliment dels requisits exigits d'entrada als aspirants quan aquests no poden acreditar documentalment el del coneixement de la llengua, tot el qual tal i com es descriu i en els termes de la base tercera.

Els exercicis de la fase d'oposició vindran definits per les bases específiques, i podran consistir en un o dos exercicis, de naturalesa teòrica, tipus test o tipus desenvolupar temari, o pràctica.

Els programes o temaris dels exercicis teòrics i pràctics es definiran en les bases específiques, no es regiran pels articles 8 i 9 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, i s'ajustarà als requeriments dels llocs de treball convocats i a les necessitats i als perfils competencials i formatius dels llocs de treball objecte de cobertura.

Les puntuacions i ponderacions dels exercicis vindran definits per les bases específiques. En cas de preveure's més d'un exercici, cadascun d'ells tindrà caràcter eliminatori i caldrà superar-lo per a poder realitzar el següent. Per superar cada exercici s'haurà d'obtenir com a mínim la meitat de la puntuació màxima possible.

La qualificació de la fase d'oposició serà el resultat de traslladar aritmètica i proporcionalment la puntuació total obtinguda en relació amb la puntuació màxima possible a anàloga puntuació en relació amb una puntuació màxima en base a 60 punts.

7.3.- Fase de concurs

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seva valoració se sumará als resultats obtinguts en la fase d'oposició.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants segons als barems indicats en les bases específiques de cada plaça, i sempre sobre la documentació acreditativa que haurà de ser aportada per l'aspirant junt amb la instància de participació i sempre dins el termini de presentació de sol·licituds.

Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que així ho prevegi les bases específiques i que hagi estat realitzada, com a màxim, fins el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció. No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la forma següent:

Experiència professional: Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes treballats, i, obligatòriament, un certificat de serveis prestats per acreditar les funcions exercides i la categoria professional al·legada.

La unitat mínima de càlcul de puntuació és 1 mes, no es valoraran períodes inferiors. En cas de jornades a temps parcial es puntuarà aquesta dedicació proporcionalment prorratejada a una jornada completa.

Únicament es valoraran com a mèrit d'experiència professional els serveis prestats, ja sigui en règim laboral o funcionari, amb caràcter fix o temporal, en l'Administració pública, en el cos, escala o categoria equivalent i realitzant tasques directament relacionades amb el lloc de treball objecte de selecció, segons barem de puntuació que indiquin les bases específiques. No es valorarà com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual.

Formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes pera la seva obtenció. No es valorarà aquell títol que sigui requisit per accedir a la convocatòria.

Formació complementària: Certificats o títols on consti la identificació de la matèria impartida, que en qualsevol cas haurà de ser relacionada directament amb la plaça convocada, durada en hores (que sempre haurà de ser com a mínim de 8 hores, no valorant-se els de durada inferior), i constància o no d'aprofitament (que n'implica l'avaluació de l'alumne). Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades, cursos i/o seminaris i formacions anàlogues impartits per centres oficials com administracions públiques, universitats, institucions o centres d'estudis de reconegut prestigi acadèmic per l'Administració. No es valoraran aquelles formacions impartides pel Servei d'Ocupació de Catalunya per a aturats perceptors o no de subsidis d'atur.

Només es valorarà una vegada la realització de la mateixa formació en més d'una edició, entenent-se que, o bé resulta duplicada, o bé l'actualització de la última subsumeix les anteriors.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de traslladar aritmètica i proporcionalment la puntuació total obtinguda en relació amb la puntuació màxima possible a anàloga puntuació en relació



amb una puntuació màxima en base a 40 punts.

7.4.- Qualificació final del concurs oposició

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs, essent aquest resultat la qualificació final del procés selectiu.

En cas d'empat es resoldrà atenent els següents criteris per l'ordre en que s'enumeren, aplicant-se el següent criteri en cas de persistència d'empat un cop aplicat l'anterior :

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Major puntuació per experiència professional en l'Administració Local.
- Major puntuació per experiència professional en un Ajuntament.
- Major puntuació per experiència professional en un Ajuntament de comarca a zona de muntanya.
- Es realitzarà una prova d'aptitud de desempat.

Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició adicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre

Vuitena. CONCURS DE MÈRITS

És d'aplicació la regulació establerta relativa a la fase de concurs de la Base anterior, amb la particularitat que aquesta serà la puntuació única i total a considerar, sense que es realitzin proves de les regulades en la fase d'oposició.

La puntuació total s'obindrà de la suma de les puntuacions de tots els mèrits segons barems establerts en les bases específiques.

En cas d'empat es resoldrà atenent idèntics criteris de desempat regulats en la clàusula anterior.

Novena. Relació d'aprovat i acreditació de requisits exigits

Una vegada finalitzat el procés de selecció i obtinguda la qualificació total dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament en favor dels aspirants que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció.

El nombre de persones proposades no podrà superar el nombre de places convocades.

Desena. Període de prova

Contracte laboral fix : Es preveu un període de prova de sis mesos.

El període de prova forma part del procés selectiu. Si, d'acord amb els informes d'avaluació, algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria, per la qual cosa es cridaria, en les mateixes condicions, la següent persona segons l'ordre de puntuació, sempre que hagi aprovat les proves.

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a sis mesos, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps de prova quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

Avaluació del rendiment durant el període de prova.

El responsable de cada àrea tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada i al responsable de gestió de personal per avaluar les competències adquirides.



- En cas que l'informe d'avaluació conclougui en un no apte, es donarà trasllat a la persona interessada amb caràcter previ a què es produeixi la finalització de la relació de servei, la qual podrà efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.
- Analitzades les al·legacions, es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada.

La qualificació de no apte significarà que la persona no ha superat el període de prova i, per tant, implicarà la finalització del contracte o del nomenament.

Atès que el període de prova forma part del procés selectiu, l'òrgan competent que proposa l'aptitud o no aptitud de la persona és el Tribunal qualificador.

Onzena. Contractació de personal laboral fix

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, el president de la corporació, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els aspirants proposats.

Contractació de personal laboral fix : Es publicarà l'anunci de la contractació al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*.

Dotzena. Incidències

Les presents bases i posteriors convocatòries podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós-administratiu de Girona, o, potestativament, recurs previ de reposició davant l'òrgan que les ha aprovat en el termini d'un mes, a partir de la seva publicació en el BOPG. Transcorregut un mes des de la interposició d'aquest últim sense haver estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat, i restarà oberta la via primera contenciosa-administrativa.

Respecte a les impugnacions o al·legacions contra els actes i resolucions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal. Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials o aritmètics. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

En tot allò no previst a les bases, serà d'aplicació el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Tretzena. Confidencialitat

L'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la responsable de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm.



Setzena.- Règim d'Incompatibilitats

El règim d'incompatibilitats és el règim jurídic en virtut del qual tot el personal que presta els seus serveis a l'administració pública, ja sigui funcionari/ària o personal laboral, té prohibit exercir cap altra activitat professional o lucrativa, ja sigui al sector públic com al sector privat, llevat dels casos en què la llei ho permeti.

En l'exercici de la funció pública al personal funcionari/ària li serà d'aplicació el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

II – BASES ESPECÍFIQUES

Aquestes bases específiques regulen els aspectes concrets no previstos en les Bases Generals objecte del Títol I.

Les places objecte de convocatòria i llur regulació específica son les següents , en tots els casos amb relació jurídica amb l'Ajuntament de naturalesa laboral, no funcionarial.

DENOMINACIÓ PLAÇA: TECNIC DE MEDI AMBIENT		NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	A2-Tècnics	
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-001)	
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida dos o menys dies a la setmana	
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Grau Universitari o Titulació equivalent de Ciències Ambientals, Biologia o Geografia o Diplomatura d'Enginyer/a tècnic/a Gestió del Medi Ambiental Nivell C1 llengua catalana Carnet de conduir B	
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:		
<p>Es responsabilitza del disseny, programació, seguiment direcció, dinamització i valoració dels projectes que li siguin assignats en els àmbits de serveis al municipi, com per exemple: medi ambient, patrimoni natural, comunicació, cultura, joventut, educació, esports, promoció econòmica, ensenyament, turisme, acció social i benestar, solidaritat, igualtat, etc.; gestiona els equipaments municipals vinculats a aquests àmbits; programa activitats i esdeveniments en el seu àmbit de treball i desenvolupa projectes de participació dels usuaris; acompanya als usuaris en el marc de les activitats; col·labora amb els centres educatius del municipi en la dinamització d'activitats lligades amb els serveis que es presten; participa en activitats de formació i/o divulgació dins del seu àmbit competencial; redacta informes, memòries, documents de treball i emet certificacions dintre del seu àmbit; realitza altres tasques tècniques vinculades a l'execució dels projectes municipals que se li encomanin; atén i informa al públic en matèries de la seva competència, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.</p>		
BAREM DE MÈRITS VALORABLES:		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiència professional: 1 punt per mes treballat fins un màxim de 35 punts • Formació complementària (cursos, etc.) fins un màxim de 5 punts 		



<u>Durada</u>	<u>Amb assistència</u>	<u>Amb assistència i aprofitament</u>
Fins 15 hores	1 punts	2 punts
De 15 hores fins a 30 hores	1,25 punts	2,5 punts
De 30 hores fins a 100 hores	1,75 punts	3,5 punts
De 100 hores fins a 200 hores	2,25 punts	4,5 punts
Més de 200 hores	2,50 punts	5 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	NOMBRE DE PLACES: 2
CATEGORIA GRUP:	C1-Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-002)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada parcial Jornada partida dos o menys dies a la setmana Treball en caps de setmana i/o festius alterns
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol batxillerat o cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent Nivell C2 llengua catalana ACTIC nivell mitjà
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	Atén, informa i assessora al públic sobre el funcionament de la biblioteca i els seus serveis; realitza funcions de classificació, ordenació i dinamització del fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts; manté l'ordre i el silenci de les sales de lectura i consulta, elabora, reproduceix i ordena fitxes i documentació; controla i reserva les sales, instal·lacions i maquinària; elabora materials de difusió del fons i de les activitats i serveis de la biblioteca; dissenya i impulsa les activitats que s'organitzen a la biblioteca; gestiona les xarxes socials, mailings i bases de dades; elabora documentació, informes, memòries, estadístiques, etc ... així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.
BAREM DE MÈRITS VALORABLES:	<ul style="list-style-type: none"> Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins un màxim de 65 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: RESPONSABLE CASA DE CULTURA	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	C2-Aux. Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-003)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida tres o més dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o una altre equivalent



FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:

És responsable de la coordinació i gestió de la Casa de cultura; de dirigir, supervisar, controlar i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; de la programació general i execució d'activitats dins l'àmbit de cultura; del bon desenvolupament dels serveis que es porten a terme en els equipaments municipals en l'àmbit d'ensenyament i cultura; de la relació amb entitats i associacions; elabora, gestiona, coordina, executa i supervisa programes d'activitats, projectes i actuacions; cerca i tramita subvencions i ajudes per a finançar projectes; supervisa i impulsa l'elaboració de revistes, fulletons i altres documents per a la difusió i divulgació de les activitats; participa en activitats de formació i/o divulgació dins del seu àmbit competencial; realitza informes i complimenta estadístiques, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors

BAREM DE MÈRITS VALORABLES:

- **Experiència professional:** 0,5 punts per mes treballat fins un màxim de 100 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: AUXILIAR CASA DE CULTURA **NOMBRE DE PLACES: 2**

CATEGORIA GRUP: C2-Aux. Administratiu

SISTEMA DE PROVES: Concurs de mèrits (CM-004)

CONDICIONS DE TREBALL:
Jornada completa
Jornada partida tres o més dies a la setmana

REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR: Títol en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o una altre equivalent

FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:

Realitzar funcions de suport en l'àmbit cultural; atén i informa als usuaris, participa del disseny, dinamització i desenvolupament d'iniciatives, activitats in projectes vinculats al seu àmbit competencial; porta a terme el seguiment i la coordinació de les activitats a les quals sigui assignat; elabora memòries d'activitats, estadístiques, informes...; es responsabilitza de la relació amb les entitats i associacions del municipi, així com del control del seu registre, la seva documentació, la convocatòria de reunions, la sol·licitud de subvencions, etc...; porta a terme les tasques de gestió administrativa dins del seu àmbit: arxiu, registre, tramitació d'expedients, etc...; participa en l'elaboració de revistes, fulletons i altres documents per a la difusió i divulgació de les activitats; gestiona les sales dels equipaments municipals als que s'adscriuen; contacta amb proveïdors, companyies, associacions, entitats, etc...així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

BAREM DE MÈRITS VALORABLES:

- **Experiència professional:** 0,5 punts per mes treballat fins un màxim de 85 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: COORDINADORA ESCOLA BRESSOL **NOMBRE DE PLACES: 1**



CATEGORIA GRUP:	C1-Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-005)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida tres o més dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol de tècnic superior en educació infantil o equivalent
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	<p>Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: programar, desenvolupar i avaluar projectes educatius i d'atenció als infants del municipi; portar a terme tasques docents als alumnes de l'Escola Bressol municipal; elaborar, executar i avaluar els projectes que s'estableixen en la pla general de funcionament del centre; prepara, programa, porta a terme i avalua les diferents activitats; elabora informes; dirigeix i gestiona els claustres i consells escolars de l'Escola Bressol; treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants; és responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants, pel manteniment de l'ordre a les aules, i d'ordenar els materials; atén i informa els pares dels alumnes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors</p>
BAREM DE MÈRITS VALORABLES:	<ul style="list-style-type: none"> Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins un màxim de 70 punts Formació: reglada: Pel títol de Grau de Mestre en Educació Infantil : 20 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: EDUCADORES	NOMBRE DE PLACES: 4
CATEGORIA GRUP:	C1-Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-006)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida tres o més dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol de tècnic superior en educació infantil o equivalent
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	<p>Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: programar, desenvolupar i avaluar projectes educatius i d'atenció als infants del municipi; portar a terme tasques docents als alumnes de l'Escola Bressol municipal; elaborar, executar i avaluar els projectes que s'estableixen en la pla general de funcionament del centre; prepara, programa, porta a terme i avalua les diferents activitats; elabora informes; treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants; col·labora en les tasques de menjador tot ajudant els nens/es; és responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants, pel manteniment de l'ordre a les aules, i d'ordenar els materials; atén i informa els pares dels alumnes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.</p>
BAREM DE MÈRITS VALORABLES:	<ul style="list-style-type: none"> Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins un màxim de 70 punts



- **Formació: reglada:** Pel títol de Grau de Mestre en Educació Infantil : 20 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: NTIC, TRANSPARÈNCIA, COMUNICACIÓ	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	C1-Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-007)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Treballs en caps de setmana i/o festius alterns Disponibilitat parcial
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions webs o equivalent Nivell B2 llengua catalana Carnet de conduir B
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	
<p>Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: programar, desenvolupar i avaluar projectes educatius i d'atenció als infants del municipi; portar a terme tasques docents als alumnes de l'Escola Bressol municipal; elaborar, executar i avaluar els projectes que s'estableixen en la pla general de funcionament del centre; prepara, programa, porta a terme i avalua les diferents activitats; elabora informes; treballa hàbits d'higiene, alimentaris, de relació, valors i coneixements amb els infants; col·labora en les tasques de menjador tot ajudant els nens/es; és responsable de vetllar pel benestar i per la neteja dels infants, pel manteniment de l'ordre a les aules, i d'ordenar els materials; atén i informa els pares dels alumnes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	
BAREM DE MÉRITS VALORABLES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins un màxim de 75 punts 	

DENOMINACIÓ PLAÇA: RRHH I FISCALITAT	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	C1-Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-008)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida dos o menys dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Tècnic superior administratiu o equivalent Nivell C1 llengua catalana
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	



Es responsabilitza de l'impuls de les feines encomanades al personal que té adscrit així com la correcta tramitació d'expedients administratius; de la supervisió, direcció i assignació de taques del personal al seu càrrec; administra els recursos humans i materials assignats; és responsable de la tramitació administrativa; elabora informes, fa propostes i desenvolupa funcions tècnic-administratives; adopta les mesures oportunes per a remoure els obstacles que impedeixin, dificultin o retardin l'exercici ple dels drets dels interessats/des o el respecte dels seus interessos legítims; evita i elimina tota anormalitat en la tramitació dels procediments administratius en els que participa; col·labora en el compliment dels objectius, projectes i plans establerts per la Institució; controla que les tasques i activitats segueixen els procediments legalment establerts; emet informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits pel seu superior jeràrquic; presenta propostes de millora i modernització a més de buscar subvencions i fonts de finançament econòmic; desenvolupa o impulsa els projectes més complexos dins del seu àmbit competència,, ofereix assessorament en l'àmbit de la seva matèria; atén i informa al públic en matèries de la seva competència, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

**BAREM DE MÈRITS
VALORABLES:**

- **Experiència professional:** 0,5 punts per mes treballat fins un màxim de 80 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: ADMO. GRAL. ATENCIÓ
CIUTADANA

NOMBRE DE PLACES: 1

CATEGORIA GRUP: C2-Aux. administratiu

SISTEMA DE PROVES: Concurs de mèrits (CM-009)

CONDICIONS DE TREBALL: Jornada completa
Jornada partida dos o menys dies a la setmana

REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR: Títol en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o una altre equivalent

FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:

És responsable d'acollir als ciutadans i orientar-los durant la seva presència en les dependències municipals; d'atendre als ciutadans i les demandes d'informació a través de qualsevol dels canals disponibles; de facilitar als ciutadans els impresos necessaris per a la realització dels tràmits interessats, així com oferir ajuda per complimentar-los; de realitzar tràmits i gestions assignades; de recopilar i seguir les queixes, suggeriments i avisos presentats pels ciutadans; tramita expedients sota directius o procediments definits, realitza càlculs, distribueix correspondència, confecciona documents, resolucions o similars: arxiva i registra documentació i realitza el control de documents; dona suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució d programes o tasques del seu àmbit de competències, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

BAREM MÈRITS VALORABLES:

- **Experiència professional:** 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 100 punts.



DENOMINACIÓ PLAÇA: RESPONSABLE OFICINA TURISME NOMBRE DE PLACES: 1	
CATEGORIA GRUP:	C1-Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-010)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Treballs en caps de setmana i/o festius alterns
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Cicle superior en turisme, equivalent o superior Coneixements dels idiomes Anglès i Francès nivell mig Permís conduir B Nivell C1 llengua catalana
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	
<p>És responsable de la coordinació i gestió de l'Oficina de Turisme municipal; de dirigir, supervisar, controlar i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; de la programació general i execució d'activitats específiques de l'Oficina, atén als usuaris de l'Oficina turística del municipi presencial o telefònicament; participa en el disseny de la planificació i promoció turística municipal i en les tasques derivades; dona suport en l'organització i impuls d'esdeveniments municipals; elabora rutes turístiques i itineraris relatius al municipi; porta a terme les visites guiades als monuments, museus, conjunts històrics i llocs d'interès turístic del municipi; ofereix informació en matèria cultural, artística, històrica i geogràfica o ecològica als turistes i ciutadans durant les seves visites amb finalitat d'informar-los dels recursos turístics; ofereix pautes a la resta d'informador/es turístics per a portar a terme les visites guiades; crea i elabora rutes turístiques, itineraris relatius al municipi i activitats de descoberta; elabora, gestiona, coordina, executa i supervisa programes d'activitats, projectes i actuacions; cerca i tramita subvencions i ajudes per finançar els projectes; elabora materials, tríptics i informació diversa pels usuaris; participa en activitats de formació i/o divulgació dins del seu àmbit competencial; assisteix a fires o altres accions de promoció desenvolupades; realitza informes i complimenta estadístiques, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	
BAREM MÉRITS VALORABLES:	
<ul style="list-style-type: none">• Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 50 punts.• Formació reglada: Llicenciat o Grau universitari en Turisme : 10 punts	

DENOMINACIÓ PLAÇA: INFORMADOR OFICINA DE TURISME NOMBRE DE PLACES: 1	
CATEGORIA GRUP:	C2-Aux. Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-011)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada parcial Jornada partida tres o més dies a la setmana Treballs en caps de setmana i/o festius alterns
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Cicle mitjà en turisme, equivalent o superior Permís conduir B
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	



Porta a terme tasques d'informació a l'usuari en l'àmbit cultural i turístic; assisteix a fires o altres accions de promoció desenvolupades; participa en la confecció de materials, tríptics i informació pels usuaris; col·labora en la part logística -operativa dels estands i exposicions i en la confecció de material i merchandising que s'hagi de fer servir en fires, exposicions, estands, workshops, etc...; realitza visites guiades; porta a terme tasques administratives bàsiques vinculades amb el seu àmbit; controla el material disponible a l'oficina; participa en la planificació de la programació i en l'execució de les activitats dins de l'àmbit lúdic, cultural, turístic que es portin a terme, així com aquelles tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

BAREM MÈRITS VALORABLES:

- **Experiència professional:** 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 25 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: AUXILIAR AQUA I COMERÇ	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	C2-Aux. Administratiu
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-012)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida dos o menys dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o una altre equivalent
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	Realitza funcions de suport tècnic dintre dels àmbits compresos en l'Àrea de serveis al municipi, com per exemple: esports, joventut, educació, cultura, promoció, participació, festes, fires, medi ambient, ocupació, etc...; participa en el disseny, dinamització i desenvolupament d'iniciatives, activitats i projectes vinculats al seu àmbit competencial; porta a terme el seguiment i la coordinació de les activitats a les quals sigui assignat; elabora memòries d'activitats, estadístiques, informes...; porta a terme tasques de gestió administrativa dins del seu àmbit: arxiu, registre, tramitació d'expedients, etc...; contacta amb proveïdors, companyies, entitats, etc... així com aquelles altres tasques de caràcter similar en relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.
BAREM MÈRITS VALORABLES:	
	• Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 50 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: ELECTRICISTA	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	C1-Oficial de primera
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-013)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Disponibilitat completa Dedicació horària plena



REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	<p>Títol tècnic equips i instal·lacions electrotècniques</p> <p>Permís de conduir B</p> <p>Carnet operador de calderes/instal·lador aigua/instal·lador-mantenidor instal·lacions tèrmiques en els edificis.</p> <p>Carnet instal·lador mantenidor reparador de calefacció i ACS</p> <p>Carnet instal·lador mantenidor reparador de climatització</p> <p>Operador industrial de calderes</p> <p>Instal·lador elèctric baixa tensió especialista</p> <p>Carnet operador de plataformes elevadores mòbils Norma UNE 58923</p> <p>Carnet d'aplicadors i manipuladors productes fitosanitaris, nivell qualificat</p> <p>Curs manteniment higienicosanitari instal·lacions de risc davant la legionel·la</p> <p>Curs per al personal manipulador de les xarxes aigües abastament consum humà</p> <p>Curs per a personal operador i mantenidor de piscines d'ús públic</p> <p>Operador de carretilles elevadores</p>
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	<p>Realitza els treballs propis de l'ofici de lampista amb la qualificació d'oficial; de forma específica s'encarrega del manteniment de les instal·lacions d'aigua, electricitat i climatització dels equipaments municipals; del manteniment del reg i les fonts del municipi; de la reparació de fuites i incidències; del control i prevenció de la legionel·losi a les instal·lacions municipals, etc...; prepara el material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i supervisió d'instal·lacions elèctriques i d'aigua als escenaris, carpes, fires, etc..) i a la resolució d'emergències; ofereix suport en el manteniment del Cementiri Municipal, com manteniment de les instal·lacions d'aigua, l'enllumenat, el reg, etc... i altres actuacions necessàries per a la seva conservació; organitza i supervisa les tasques que desenvolupin els operaris que, en el seu cas, li siguin assignats; porta a terme treballs en alçada, escala, cistella, amb arnesos i/o cordes, etc.; s'encarrega del control i manteniment de la xarxa d'aigües públiques que es determinin; realitza les compres de materials i contacte amb proveïdors necessàries pel desenvolupament de les seves funcions; es responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.</p>
BAREM MÉRITS VALORABLES:	<ul style="list-style-type: none"> Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 100 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: JARDINER	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	C2-Oficial de primera
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-014)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o



<p>una altre equivalent Permís de conduir B Permís d'aplicador/a fitosanitari qualificat Curs carretilles elevadores Carnet operador de plataformes elevadores mòbils Norma UNE 58923</p>
<p>FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL: Realitza els treballs propis de l'ofici de jardiner/a amb categoria professional d'oficial, específicament: sembrar, segar parterres de gespa, adobar i garbellar terra, regar, plantar i podar arbres (incloent tasques d'alçària), etc...; dissenya i proposa zones verdes i jardins, d'acord amb les especificitats i necessitats concretes de cada espai; realitza funcions de manteniment i neteja de marges, camins, vials, zones verdes; dissenya, desenvolupa i/o aplica tractaments preventius o curatius contra plagues; porta a terme el manteniment del reg; prepara material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc..) i a la resolució d'emergències; ofereix suport en el manteniment del Cementiri Municipal, com tallar arbres, podar, etc.. altres actuacions necessàries per la seva conservació; organitza i supervisa les tasques que desenvolupin els operaris que, en el seu cas, li siguin assignats; realitza les compres de materials i contacta amb proveïdors necessàries pel desenvolupament de les seves funcions; és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.</p>
<p>BAREM MÉRITS VALORABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 80 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: AJUDANT JARDINER	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	AP-Peó
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-015)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Permís de conduir B Curs carretilles elevadores Carnet operador de plataformes elevadores mòbils Norma UNE 58923
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	
<p>Realitza feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, jardineria, carpinteria, electricitat, neteja, etc; realitza el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc) i la resolució d'emergències; recolza les activitats operatives d'altres unitats o departaments; col·labora en el manteniment del Cementiri Municipal; la seva neteja, petites reparacions, tasques de jardineria i altres necessàries per la seva conservació; porta a terme treballs generals de neteja i manteniment de papereres; vigila els materials in estris que utilitzi, s'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	



BAREM MÈRITS VALORABLES:
<ul style="list-style-type: none"> Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 25 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: AJUDANT PALETA	NOMBRE DE PLACES: 2
CATEGORIA GRUP:	AP-Peó
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-016)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Permís de conduir B
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	
<p>Realitza feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, jardineria, carpinteria, electricitat, neteja, etc; realitza el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc) i la resolució d'emergències; recolza les activitats operatives d'altres unitats o departaments; col·labora en el manteniment del Cementiri Municipal; la seva neteja, petites reparacions, tasques de jardineria i altres necessàries per la seva conservació; porta a terme treballs generals de neteja i manteniment de papereres; vigila els materials in estris que utilitzi, s'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.</p>	
BAREM MÈRITS VALORABLES:	
<ul style="list-style-type: none"> Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 55 punts 	

DENOMINACIÓ PLAÇA: MANTENIMENT CEIP GUILLERIES	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	AP-Oficial primera
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-018)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida tres o més dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Permís de conduir B Curs bàsic prevenció de legionel·losi en instal·lacions sanitàries alt i baix risc
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	



Assumeix les funcions de consergeria, control de les entrades i sortides de persones als diferents edificis municipals, obrint i tancant les instal·lacions d'acord amb els horaris establerts, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments; és responsable del manteniment general del centre, col·laborant amb la brigada municipal en les reparacions de menor envergadura; porta a terme la neteja bàsica i puntual dels serveis, equipaments i instal·lacions municipals als que s'adscriu; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estrils, materials, documentació, butlletins, revistes, publicitat, paqueteria diversa, etc...així com dels encàrrecs relacionats amb les diferents unitats dins i fora de les dependències os està assignat; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, emplenar formularis, arxiu de documentació, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars; rep trucades telefòniques i atén i informa als ciutadans, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors

BAREM MÉRITS VALORABLES:

- **Experiència professional:** 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 100 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: PERSONAL NETEJA EDIFICIS	NOMBRE DE PLACES: 7
CATEGORIA GRUP:	AP-Peó
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-019)
CONDICIONS DE TREBALL:	Horari matí o tarda Jornada partida tres o més dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	Realitza treballs de neteja de les dependències públiques, com ara: escombrar, treure la pols, fregar, polir (manualment o mitjançant elements electromecànics senzills), netejar vidres, terres, mobles, taules, serveis, etc...a les dependències que li siguin assignades; és responsable de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines de neteja; compleix amb les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.
BAREM MÉRITS VALORABLES:	
• Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 80 punts	

DENOMINACIÓ PLAÇA: VIGILANT MUNICIPAL	NOMBRE DE PLACES: 7
CATEGORIA GRUP:	C2-Subordinats
SISTEMA DE PROVES:	Concurs de mèrits (CM-020)
CONDICIONS DE TREBALL:	Nocturnitat Turnicitat Treball en caps de setmana i/o festius alterns
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o una altre equivalent Carnet de conduir B



FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:

Realitza les funcions especificades a la legislació vigent sobre Policia Local, en allò referent als vigilants, entre d'altres: custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals; ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació; participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el disposen les lleis; vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals; porta a terme tasques d'obertura, tancament, informació, atenció, control i vigilància dels usuaris dels cementiris municipals; realitza treballs de seguiment i inspecció d'obres, construccions i altres activitats que es realitzen en el terme municipal en quant el compliment de les ordenances i la normativa vigent; realitza desplaçaments per inspeccionar, d'ofici o a instàncies de part, obres, construccions, parcel·les, abocaments, activitats, etc...; porta a terme tasques administratives; col·labora amb altres forces i cossos de seguretat amb els límits que marca la normativa vigent; analitza el nivell de clor de l'aigua dels dipòsits municipals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BAREM MÉRITS VALORABLES:

- **Experiència professional:** 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 45 punts.
- **Formació:**
 - Curs vigilant municipal Institut Seguretat Pública Catalunya: 10 punts
 - Títol batxillerat o cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent: 3 punts
 - Mencions honorífiques, felicitacions policials: 1 punt – amb un màxim de 1 punt
 - Curs de Formació Bàsica per a Bombers Voluntaris de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya: 10 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: SERV. SOCIALS, CIUTADANIA	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	C1- Administrativa
SISTEMA DE PROVES:	Concurs-Oposició (CO-001)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa Jornada partida dos o menys dies a la setmana
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol batxillerat o cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent Carnet conduir B Nivell C1 llengua catalana
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	
<p>Es responsabilitza del disseny, programació, seguiment direcció, dinamització i valoració dels projectes que li siguin assignats en els àmbits de serveis al municipi, com per exemple: medi ambient, patrimoni natural, comunicació, cultura, joventut, educació, esports, promoció econòmica, ensenyament, turisme, acció social i benestar, solidaritat, igualtat, etc.; gestiona els equipaments municipals vinculats a aquests àmbits; programa activitats i esdeveniments en el seu àmbit de treball i desenvolupa projectes de participació dels usuaris; acompanya als usuaris en el marc de les activitats; col·labora amb els centres educatius del municipi en la dinamització d'activitats lligades amb els serveis que es presten; participa en activitats de formació i/o divulgació dins del seu àmbit competencial; redacta informes, memòries, documents de treball i emet certificacions dintre del seu àmbit; realitza altres tasques tècniques vinculades a l'execució dels projectes municipals que se li encomanin; atén i informa al públic en matèries de la seva competència, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin</p>	



assignades pels seus superiors.

PROVES SELECTIVES OPOSICIÓ:

Exercici únic obligatori i eliminatori : consistirà en desenvolupar per escrit, a nivell teòric, i en un termini màxim de dues hores, un tema a escollir per l'aspirant entre dos alternatives proposades pel tribunal d'entre els temes que integren el temari general annexa les presents bases. Aquest exercici es valorarà de 0 a 60 punts.

BAREM DE MÈRITS VALORABLES CONCURS:

- **Experiència professional:** 0,5 punt per mes treballat fins un màxim de 75 punts
- **Formació reglada:** Grau o llicenciatura universitària o equivalent: 3 punts

DENOMINACIÓ PLAÇA: AJUDANT PALETA	NOMBRE DE PLACES: 1
CATEGORIA GRUP:	AP-Oficial primera
SISTEMA DE PROVES:	Concurs-Oposició (CO-002)
CONDICIONS DE TREBALL:	Jornada completa
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	
<p>Realitza feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, jardineria, carpinteria, electricitat, neteja, etc; realitza el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc) i la resolució d'emergències; recolza les activitats operatives d'altres unitats o departaments; col·labora en el manteniment del Cementiri Municipal; la seva neteja, petites reparacions, tasques de jardineria i altres necessàries per la seva conservació; porta a terme treballs generals de neteja i manteniment de papereres; vigila els materials in estris que utilitzi, s'encarrega de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors</p>	
PROVES SELECTIVES:	
<p>Exercici únic obligatori i eliminatori : consistirà en la realització d'una o diverses proves pràctiques, durant el temps màxim que estableixi el tribunal, relacionades amb les funcions pròpies de la plaça, en el sentit més ampli d'una brigada municipal, això és paletaria, jardineria, neteja viària, i reparacions diverses. La prova, o proves en el seu conjunt ponderades a criteri del tribunal, es valorarà de 0 a 60 punts.</p>	
BAREM DE MÈRITS VALORABLES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Experiència professional: 0,5 punt per mes treballat fins un màxim de 40 punts 	

DENOMINACIÓ PLAÇA: VIGILANT MUNICIPAL	NOMBRE DE PLACES: 2
CATEGORIA GRUP:	C2-Subordinats
SISTEMA DE PROVES:	Concurs-Oposició (CO-003)



CONDICIONS DE TREBALL:	Nocturnitat Turnicitat Treball en caps de setmana i/o festius alterns
REQUISITS ESPECÍFICS PER ACCEDIR:	Títol en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o una altre equivalent Carnet de conduir B
FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL:	<p>Realitza les funcions especificades a la legislació vigent sobre Policia Local, en allò referent als vigilants, entre d'altres: custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals; ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació; participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el disposen les lleis; vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals; porta a terme tasques d'obertura, tancament, informació, atenció, control i vigilància dels usuaris dels cementiris municipals; realitza treballs de seguiment i inspecció d'obres, construccions i altres activitats que es realitzen en el terme municipal en quant el compliment de les ordenances i la normativa vigent; realitza desplaçaments per inspeccionar, d'ofici o a instàncies de part, obres, construccions, parcel·les, abocaments, activitats, etc...; porta a terme tasques administratives; col·labora amb altres forces i cossos de seguretat amb els límits que marca la normativa vigent; analitza el nivell de clor de l'aigua de l'aigua dels dipòsits municipals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.</p>
PROVES SELECTIVES:	Exercici únic obligatori i eliminatori : consistirà en desenvolupar per escrit, a nivell teòric, i en un termini màxim de dues hores, un tema a escollir per l'aspirant entre dos alternatives proposades pel tribunal d'entre els temes que integren el temari general annexa les presents bases. Aquest exercici es valorarà de 0 a 60 punts.
BAREM MÉRITS VALORABLES:	<ul style="list-style-type: none">• Experiència professional: 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 45 punts.• Formació:<ul style="list-style-type: none">Curs vigilant municipal ISP : 10 puntsTítol batxillerat o cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent: 3 puntsMencions honorífiques, felicitacions policials: 1 punt – amb un màxim de 1 puntCurs formació bàsica per a bombers voluntaris ISP: 10 punts

Sant Hilari Sacalm,
Desembre 2022



Annex I- Model de sol·licitud

Sol·licitud de participació a proves selectives de contractació de personal

Nom i cognoms.....D.N.I..... Adreça.....Població

Çodi postal:..... Telèfons.....Adreça electrònica.....

EXPOSO:

Que vista la convocatòria de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm de proves selectives per a l'accés a la següent plaça :

Plaça :	
----------------	--

DECLARO

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases de la convocatòria de referència i adjunto :

- DNI o Passaport
- Titulació acadèmica exigida
- Altra documentació exigida :.....
- Documentació acreditativa de tots els mèrits que al·lego per a ser valorats en el concurs.

- Que no estic inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública.
- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic que impossibiliti el normal exercici de les funcions atribuïdes.
- Que són certes totes les dades que manifesto en aquesta instància i documentació que acompanyo.
- Que accepto el contingut de les bases que regulen la convocatòria.
- Que presento resguard acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen.
- Que l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm podrà efectuar la consulta de dades a altres administracions, per tal de comprovar que es compleixen les condicions requerides per accedir a l'objecte d'aquesta sol·licitud i per revisar-les fins a l'extinció de la seva vigència.

Les persones amb discapacitat poden fer constar aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials que calguin per a la realització de les proves d'aquest procés:

<i>Tipus de</i>
<i>Discapacitat:</i>

SOL·LICITO: ser admès en l'esmentada convocatòria

Signatura:

Sant Hilari Sacalm,

de/d'

de 20

Informació bàsica de protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Hilari Sacalm

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Destinatari: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants tal com ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm.



Annex II. – Temari

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.

Tema 2. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El municipi. Territori i població. Organització. Competències. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El procediment administratiu. Fases. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació de l'acte administratiu. La suspensió. L'execució de l'acte administratiu.

Tema 4. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP). La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.

Sant Hilari Sacalm, la data que consta de signatura electrònica de l'Alcalde





A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

Expedient núm.: X2022000287

ANUNCI

Per decret de l'Alcalde-President d'aquest Ajuntament, de data 23 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases reguladores del procés de selecció, pel sistema de concurs, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal de l'ajuntament de Sant Joan de Mollet, grup de classificació C2, en execució de l'oferta pública de l'any 2022, publicada al BOPG de data 24 de maig de 2022 i al DOGC de data 30 de maig de 2022, pel torn d'estabilització, d'acord amb allò que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, "de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Sant Joan de Mollet, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: www.santjoandemollet.cat.

La qual cosa es fa pública en compliment de l'article 2. apartat 2, segon paràgraf, de la citada Llei 20/2021, de 28 de desembre i per a general coneixement.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, acte que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona. Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Sant Joan de Mollet, a la data de la signatura electrònica.
L'Alcalde.

Ramon Costa Palomeras



ANNEX:

"BASES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE MOLLET, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, DEDICACIÓ DEL 79%, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA DE L'ANY 2022, PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ (LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE)

1. Normes generals.

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a la plaça que s'indica a continuació, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet, corresponent a l'oferta pública d'ocupació (excepcional) de l'any 2022, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 61/2022, de data 18 de maig de 2022, publicada al BOPG de data 24 de maig de 2022 i al DOGC de data 30 de maig de 2022

1.2 Identificació de la plaça a establitzar que es convocarà pel sistema de concurs en el marc de la convocatòria excepcional prevista a les Disposicions Addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre) i funcions que té encomanades:

Denominació de les places	Auxiliar administratiu/va
Règim	Laboral
Grup/Subgrup/Categoria professional	C2
Núm. de vacants	1
Titulació exigible	Titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2.
Dedicació segons edicte publicat al BOP de Girona núm.34, de data 19 de febrer de 2020	79%
Sistema de selecció	Concurs de mèrits
Data des que està coberta temporal i ininterrompudament	1 de juny de 2005

FUNCIONS ENCOMANADES:

Atenció al públic i registre

- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència, principalment peticions sobre els serveis públics municipals i de procediments administratius i altres departaments de l'Ajuntament sobre l'estat de les tramitacions derivant, a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.
- Registrar l'entrada i sortida de documents i distribuir-los de forma interna o externa.



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

- Ordenar, classificar i arxivar el conjunt de documents rebuts i generats per l'àmbit (expedients, convenis de col·laboració, documents de caràcter normatiu com decrets, dictàmens o d'altres).
- Preparar transferències de documentació a l'arxiu definitiu.
- Derivar la correspondència rebuda als seus destinataris i preparar la correspondència de sortida. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.
- Gestionar les comunicacions per via telemàtica de la Corporació (EACAT, Via Oberta, e-fact, ERES, Signa, e-nòtum, gestor d'expedients, etc.)
- Gestió dels espais públics municipals: reserves refugis, material municipal, sales, etc. Realització de liquidacions i controls de pagament i fiances.

TRAMITACIÓ ADMINISTRATIVA

- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts. Es responsabilitzarà de la tramitació, impuls, fer-ne el seguiment, comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària redactar els models relatius a l'expedient, responsabilitzant-se dels terminis legalment establerts, fins a la finalització i arxiu.
- Trametre els expedients als òrgans tècnics competents per tal de complir amb els terminis de tramitació que exigeix la normativa.
- Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, en l'àmbit d'adscripció.
- Elaborar i trametre documentació diversa requerida per altres institucions.
- Dur a terme gestions de consulta al cadastre del municipi.

PADRÓ D'HABITANTS

- Realitzar el manteniment del Padró Municipal d'Habitants, fent les gestions corresponents al sistema del Padró continu: altes, baixes i modificacions, tant en l'atenció ciutadana com amb les corresponents comunicacions i relacions amb l'Institut Nacional d'Estadística.
- Tramitar els expedients relatius a les revisions padronals: baixes per inscripció indeguda, baixes per caducitat dels estrangers, etc.
- Emetre certificats, volants, registres d'empadronament

GESTIÓ ECONÒMICA MUNICIPAL

- Gestió de la comptabilitat pública : comptabilització dels ingressos, registre i circuit de factures: fases d'aprovació de l'obligació i realització del control intern, comptabilització i seguiment de les fases del Pagament: P, R i T.



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

- Manejar els diferents equips d'oficina, i aplicacions informàtiques relacionades amb la gestió econòmica i pressupostària de la corporació: SICALWIN.

PROTECCIÓ DE DADES , SEGURETAT I SALUT LABORAL

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

REGISTRE CIVIL

- Inscripcions de naixement, matrimoni i defunció al programa INFOREG. Tramitació d'expedients de matrimoni civil, realitzar certificats literals de naixement, matrimoni i defunció pels interessats, etc.

SERVEI D'AIGUA MUNICIPAL

- Realitzar el control diari del clor de l'aigua de la xarxa municipal.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent la data màxima de la publicació del text íntegre de les bases el dia 31 de desembre de 2022, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.4. Aquest procés selectiu haurà de concloure com a màxim el dia 31 de desembre de 2024, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.5. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en que el sistema de selecció és el de concurs, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català C1, atès que aquest és un requisit de participació en el mateix, de manera que les persones aspirants que no puguin acreditar el nivell requerit, o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, quedaran excloses del procés de selecció. També caldrà acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana.

1.6. El procés selectiu per concurs de mèrits lliure es regeix per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, així com per la citada Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats/es.

2.1. Per ser admès a la realització del concurs de mèrits, els o les aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la titulació de Graduat Escolar, Educació Secundària Obligatòria, o equivalent.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminuïts que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.
- e) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.
- h) Acreditar coneixements de llengua castellana i coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

2.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.santjoandemollet.cat>, en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de la corresponent convocatòria al DOGC, per qualsevol dels mitjans que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

3.2 Els qui desitgin prendre part en el concurs de mèrits, han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de la corporació, en un model normalitzat que es proporciona a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.santjoandemollet.cat>, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Certificat acreditatiu del nivell de català i de castellà exigint, si escau
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs

4. Admissió dels/de les aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador per a recompte o valoració dels mèrits. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet i a la web d'aquesta Corporació.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

4.3. La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.5. Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini màxim de 15 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador dels mèrits dels o de les aspirants es designarà segons determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindrà la composició següent:

- President/a: Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació.
- Vocals:
 - Titular i suplent: Una persona designada per l'alcalde d'aquest Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Secretari/ària Titular i suplent: El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació, actuant de suplent, un/a secretari/ària-interventor/a del Servei d'Assistència de Secretaria Intervenció de la Diputació de Girona.
- Assessor/a nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana, si s'escau.

5.2. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari, per tant, assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.

5.4. Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet, Plaça de l'Ajuntament s/n.

5.10. En cap cas el tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procediment de selecció de la convocatòria anunciada és el concurs; tot i això, les persones aspirants hauran d'acreditar els coneixements del nivell C1 de català i també de la llengua castellana previ al recompte o valoració dels mèrits del concurs, o, en cas que no puguin acreditar-los, hauran de realitzar una prova del mateix nivell, atès que el nivell de coneixements de les dites llengües és un requisit per a accedir a l'administració pública.

6.2. El procés només constarà de la fase de concurs, tot i que les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell de català C1 hauran de realitzar la prova corresponent i, en aquest últim cas, només accediran a la fase de concurs si han superat aquest exercici.

7. Procés selectiu per concurs

Fase prèvia:

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

7.1. Exercicis de coneixements de llengua catalana i castellana.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

7.2 Fase del concurs de mèrits pròpiament dit (100% del valor de tot el procés selectiu)

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, han estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones que opten a la/es plaça/es, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

Definició de mèrit. Sense perjudici del criteri del tribunal i d'acord amb el que determinen les presents Bases, podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

-la formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.

- la formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.

-els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.

Es valorarà l'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet o d'altres administracions públiques.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Per puntuar s'ha d'acreditar que les funcions (les "funcions encomanades" a les que abans s'ha fet referència) són les mateixes a les de la plaça convocada. En cas que no s'acreditin totes les funcions el Tribunal les valorarà proporcionalment. La forma d'acreditar-ho serà a través de la relació de llocs de treball de les dites altres administracions, document equivalent o certificat específic emès al respecte.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el **programa** del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 55 punts

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats en altres administracions:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala,



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

categoria equivalent. Per puntuar en aquest apartat, s'ha d'acreditar que les funcions són les mateixes a les de la plaça convocada. En cas que no s'acreditin totes les funcions, el Tribunal les valorarà proporcionalment. La forma d'acreditar-ho serà a través de la relació de llocs de treball de les dites altres administracions o certificat específic emès expressament en relació a aquesta qüestió.

- 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i el detall (exhaustiu) de les funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats. Així mateix, també caldrà adjuntar l'informe actual de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Cal tenir en compte que:

Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari/ària de carrera o com a personal laboral fix. Tampoc no es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.



Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

2 Formació, màxim 20 punts

a) Formació reglada, fins 3 punts segons detall:

- Batxillerat o FPGM o FPGS: 1 punt
- Grau o diplomatura: 2 punts

b) Cursos, diplomes, tallers, jornades, etc. relacionats amb la plaça convocada i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals (aprofitament), fins a 14 punts, segons el següent barem:

- Amb certificat d'assistència:
 - Fins a 20 hores: 0,10 punts.
 - A partir de 21 hores: 0'20 punts.
- Amb certificat d'assistència i aprofitament:
 - De menys de 30 hores: 0,50 punts
 - ≥ 30 hores: 0'75 punts
 - ≥ 60 hores: 1 punt
 - ≥ 100 hores: 1'50 punts
 - ≥ 250 hores: 2 punts

c) Coneixements d'ACTIC (titulació oficial) o equivalent:

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivells mitjà o superior: 3 punts
- Nivell bàsic: 2 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

3.- Altres mèrits, fins a 1 punt

Haver superat algun procés de selecció (o una part significativa de mateix) de la mateixa categoria que la que és objecte de la present convocatòria, via oposició o concurs oposició, a l'administració pública.

4.- Entrevista personal (fins a un màxim de 4 punts)

El tribunal portarà a terme una entrevista personal per avaluar que l'/la aspirant reuneix les competències professionals necessàries per ocupar la plaça.



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

Aquesta entrevista serà sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional, la idoneïtat, capacitats i competències de l'aspirant per a ocupar la plaça.

Les competències a valorar a l'entrevista són:

- Motivació. Actitud pro activa per incorporar-se al lloc de treball.
- Treball en equip. Capacitació per integrar-se, col·laborar i coordinar-se amb altres companys per a la bona prestació del servei.
- Comprensió del lloc. Actitud en la relació professional, que li permet una millor presa de decisions i prestació del servei.
- Altres mèrits rellevants pel (o amb possible relació amb el) lloc de treball no valorats prèviament.

L'entrevista només es portarà a terme als aspirants que tinguin major puntuació i sempre i quan la puntuació atorgada a l'entrevista sigui rellevant en el resultat final del concurs.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 5 punts, la qual es distribuirà de la següent manera per part del Tribunal:

- Molt adequat: 4 punts.
- Força adequat: 3 punts.
- Adequat: 2 punts.
- No gaire adequat: 1 punts
- Gens adequat: 0 punts .

Per superar el procediment de selecció els aspirants hauran d'obtenir una valoració mínima de 27.5 punts.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en *primer lloc*, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. Relació d'aprovats i presentació de documents.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.santjoandemollet.cat/recursoshumans> i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet, www.santjoandemollet.cat/etauler, la llista d'aprovats per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovats, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigít a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats per a les places objecte de selecció i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final. En aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Nomenaments i presa de possessió

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència concedirà el nomenament/contractació per a la plaça o places objecte de selecció.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova, amb les excepcions previstes legalment.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, l'aspirant nomenat haurà de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

El candidat que, injustificadament, no prengui oportunament possessió del seu càrrec serà declarat cessat amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

9.2. L'acord o resolució de nomenament podrà ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

Període de prova o de pràctiques:

Com s'ha dit abans, es pot preveure la realització d'un període prova per a les plaça. En aquest supòsit, i mentre duri aquest període, la persona



contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva.

El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia. La durada del període de prova serà de dos mesos. Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si el o la aspirant ha superat el període de prova. Al o a la persona que el superi se li formalitzarà el contracte laboral fix. En cas contrari serà declarat/ada no apte/a per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdrà en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, acte que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

A Sant Joan de Mollet, a la data de la signatura electrònica
L'Alcalde"



Models de documents Annex 1. Model de sol·licitud

Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal
DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

* Nom i cognoms:

Telèfon:

NIF:

Adreça electrònica:

Adreça de notificació:

Codi postal:

Municipi:

* Aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

"En/Na....., amb DNI

.....
EXPOSO: 1. Que m'he assabentat, per mitjà del BOP núm. ---/----, de -- de ----- de 2022, que l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet ha convocat **un procés selectiu** per proveir una plaça d'auxiliar administratiu/iva del grup C, subgrup C2, vacant en la plantilla de funcionaris, mitjançant el sistema de concurs lliure.

2. Que reuneixo totes les condicions exigides a les Bases de la convocatòria.

3. Que apporto tota la documentació necessària per participar en el procés selectiu.

4. Que dono conformitat al tractament de les meves dades personal als efectes del procés selectiu.

SOL·LICITO:

Que s'admeti aquesta sol·licitud, amb la documentació que hi adjunto, per participar en el procés selectiu per proveir una plaça d'auxiliar administratiu/iva del grup C, subgrup C2, vacant en la plantilla del personal laboral de l'ajuntament de Sant Joan de Mollet, mitjançant el sistema de concurs lliure.

....., ___ de _____ de 2022"

DOCUMENTS ADJUNTS

— Fotocòpia compulsada del NIF.

— Fotocòpia compulsada del títol exigít a la convocatòria.

— Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de suficiència de català (C1) i del certificat acreditatiu del coneixement de la llengua castellana.

— Fotocòpia compulsada dels documents que acrediten els mèrits que, si escau, es valoraran en la fase de concurs.



A J U N T A M E N T
DE
SANT JOAN DE MOLLET
(GIRONA)

Annex 2. Model de declaració responsable

"Nom i cognoms:

Telèfon:

NIF:

Adreça electrònica:

Adreça de notificació: Codi postal:

Municipi:

DECLARO RESPONSABLEMENT

1. Que amb la formalització i presentació de la sol·licitud dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

2. També accedeixo a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Sant Joan de Mollet i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC. Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

3. Així mateix, declaro responsablement que no estic inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

4. Que tinc la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estic separat/da del servei de cap Administració pública ni inhabilitada per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques

A Sant Joan de Mollet, a la data de la signatura electrònica
L'Alcalde"



EDICTE sobre aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

Transcorregut el termini de trenta dies hàbils d'informació pública de l'expedient que es tramita amb número X2022000968 referent a la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023, aprovat, provisionalment, pel Ple de la Corporació Municipal, en sessió extraordinària celebrada el dia 25 d'octubre de 2022 i publicat, mitjançant edicte, al BOP de Girona núm. 210 de data 3 de novembre de 2022 i exposat al tauler d'edicte electrònic de la pàgina web municipal (eTauler) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, sense que s'hagin presentat reclamacions, es fa públic que l'acord provisional ha esdevingut definitiu.

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

De conformitat amb el que disposa l'article 17 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals es publica en annex el text íntegre de les modificacions aprovades, les quals seran vigents mentre no s'acordi l'ur modificació o derogació.

Sant Joan les Fonts, a data de la signatura electrònica

Maria Vidal Jodar
Alcaldessa

ANNEX

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 9 REGULADORA DE LA TAXA PER A LA TRAMITACIÓ D'ACTIVITATS SUBJECTES A AUTORITZACIÓ, LLICÈNCIA I COMUNICACIÓ PRÈVIA, PREVISTES A LA LLEI 20/2009

Es modifica l'article 7.1 relatiu a les tarifes que es transcriuen a continuació amb les tarifes actualitzades per l'exercici 2023.

CONCEPTE	TAXA € ANY 2023
Verificació i control. Activitat en règim de comunicació	288,85
Tramitació obertura. Activitats en règim de llicència	871,10
Verificació i control. Canvi de titularitat d'activitat	288,85
Verificació documental i conformitats. (certificats d'activitats)	68,40



Informes tècnics en matèria de:	
- Canvis no substancials ambientals	162,82
- Assistència tècnica ambiental	141,84
- Consulta prèvia inici activitat	141,84
- Competències municipals Annex I	141,84
Revisió documental	70,92
Control inicial / periòdic	
- Règim de comunicació	186,77
- Annex III	262,10
- Annex II	917,36
- Sense visita d'inspecció	196,57
Sonometries	
- Diürna	296,70
- Nocturna	474,70
Mesures de seguretat en cas d'incendi (inclou visita en cas que sigui necessària)	354,60

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 13 REGULADORA DE LA TAXA DE RECOLLIDA D'ESCOMBRARIES, RECOLLIDA SELECTIVA I TRACTAMENT DE RESIDUS.

Es modifica l'article 6.- QUOTA TRIBUTARIA, relatiu a les tarifes que es transcriuen a continuació actualitzades per l'exercici 2023:

GRUP 12	TARIFA	EXERCICI 2023
TIPUS D'ESTABLIMENT Locals industrials amb recollida selectiva que disposin de contenidors	Per Kilograms de recollida	0,54 €/per kilogram
<p>Als locals industrials amb recollida selectiva (per Kilograms de recollida) la quota mínima mai podrà ser inferior a l'abonada pels locals industrials desconnectats del sistema de recollida i tractament de residus sòlids i/o sense recollida selectiva. Als locals industrials amb recollida selectiva (per Kilograms de recollida), una vegada es disposi de les dades definitives (exercici posterior al de la liquidació) l'Ajuntament proposarà la liquidació definitiva la qual podrà comportar:</p> <p>I) L'emissió d'una liquidació complementària.</p> <p>II) La devolució de l'ingrés indegut, d'ofici, respectant emperò la quota mínima fixada per als locals industrials desconnectats del sistema de recollida i tractament de residus sòlids i/o sense recollida selectiva.</p> <p>III) La conformitat de la liquidació objecte de dipòsit previ.</p>		



S'afegeix dins l'article 6.- QUOTA TRIBUTARIA:

- Duplicat targeta per la recollida de deixalles: 5€

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 32 REGULADORA DE LA TAXA PER A LA TRAMITACIÓ DE LES INSPECCIONS ADMINISTRATIVES EN MATÈRIA DE SALUT PÚBLICA ALS ESTABLIMENTS OBERTS AL PÚBLIC

Es modifica l'article 9 relatiu als conceptes i les tarifes segons proposta del Consell Comarcal de la Garrotxa

ARTICLE 9.- TARIFES

VIGILÀNCIA I CONTROL DEL RISC EN SALUT PÚBLICA I MEDI AMBIENT

VIGILÀNCIA I CONTROL DEL RISC EN SALUT ALIMENTÀRIA	TAXA € INSPECCIÓ 2023
<i>Carnisseria de carn fresca</i>	139,60
<i>Carnisseria-cansaladeria</i>	173,57
<i>Carnisseria-xarcuteria</i>	173,57
<i>Obrador- cansaladeria (no annex a botiga)</i>	173,57
<i>Obrador- xarcuteria (no annex a botiga)</i>	173,57
<i>Carnisseria de productes carnis</i>	139,60
<i>Peixateria</i>	139,60
<i>Peixateria amb elaboracions</i>	173,57
<i>Bacallaneria i pesca salada(i/o envinagrats)</i>	139,60
<i>Bacallà i pesca salada amb elaboracions</i>	173,57
<i>Ovateria</i>	122,60
<i>Lleteria, granja, vaqueria</i>	122,60
<i>Formatgeria</i>	139,60
<i>Productes làctics i formatges</i>	173,57
<i>Màquines expenedores de llet pasteuritzada</i>	122,60
<i>Botigues i molins d'oli amb botiga</i>	122,60
<i>Fleques sense obrador</i>	122,60
<i>Patisseries sense obrador</i>	122,60
<i>Establiments que couen pa i altres productes de pastisseria semielaborats</i>	122,60
<i>Fleques amb obrador</i>	173,57
<i>Patisseries amb obrador</i>	173,57
<i>Obrador de pa no annex a una botiga</i>	173,57
<i>Obrador de pastisseria no annex a una botiga</i>	173,57
<i>Minoristes de pastes alimentàries</i>	139,60
<i>Minoristes de cereals i de les seves farines</i>	122,60



Xurreries	139,60
Fruiteria i/o verduleria	122,60
Fruiteria i/o verduleria amb elaboracions	139,60
Minorista d'envinagrats	122,60
Minorista de llegums cuits i/o altres productes cuits (verdura cuïta i altres)	173,57
Minorista de llaminadures, torrons, mel i melmelades	122,60
Minorista de llaminadures, torrons, mel i melmelades amb elaboració	139,60
Minoristes de xocolata, cafè, té, infusions d'us alimentari	139,60
Cafè	139,60
Bar	122,60
Bar-restaurant	173,57
Restaurant	173,57
Saló de banquets	173,57
Establiment de venda de menjar per emportar	139,60
Establiment d'elaboració i venda de menjar per emportar	173,57
Obradors no annexos a menjador	173,57
Herbodietètica, farmàcia i parafarmàcia	122,60
Gelateria-oxateria	122,60
Gelateria-oxateria amb elaboració	139,60
Cellers (bodegues)	122,60
Minorista cerveser	173,57
Congelats	139,60
Queviures	139,60
Supermercats i hipermercats	207,51
Mercat municipal (sedentari)	207,51
Sales de màquines expenedores	122,60
Altres	155,29
ALTRES ACTUACIONS	
Tatuatges i pírcings	155,29
Vigilància i control de nuclis zoològics	155,29
Vigilància i control del risc derivat de la legionel·la en instal·lacions privades	155,29
Altres	155,29



Anunci relatiu a la suspensió de la convocatòria del procés selectiu per a cobrir una plaça d'auxiliar biblioteca (codi identificació 03/2022) de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Joan les Fonts

Per Decret d'Alcaldia número 2022DECR001042 de data 21 de desembre de 2022 s'adoptà la següent resolució, que en la seva part dispositiva diu:

“PRIMER.- ESTIMAR el recurs potestatiu de reposició interposat pel senyor Francesc Xavier González Cuadra, president Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, contra les bases i la convocatòria de la plaça d'auxiliar de biblioteca inclosa dins un procés d'estabilització, aprovades pel Decret d'Alcaldia número 2022DECR000964 de data 21 de novembre de 2022 i publicades al BOP de Girona número 229 de data 30 de novembre de 2022 (número edicte 10307), en el sentit que la plaça d'auxiliar de biblioteca ha d'estar classificada com a tècnic/a auxiliar de biblioteca inclosa dins el subgrup de classificació C1 i requerint per al seu accés la titulació acadèmica exigida a l'article 76 de l'EBEP per aquest subgrup.

SEGON.- SUSPENDRE la convocatòria del procés selectiu referent a la plaça d'auxiliar biblioteca (codi identificació 03/2022), publicada al BOP de Girona número 229 de data 30 de novembre de 2022 (número edicte 10307) fins que es modifiqui la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament i s'adeqüi l'annex de les bases per a la cobertura de la citada plaça d'acord amb els requisits esmentats.

TERCER.- PROSSEGUIR amb la resta dels processos selectius de les places de personal laboral incloses en la convocatòria, mitjançant el sistema de selecció de concurs, aprovada per Decret d'Alcaldia número 2022DECR000964 de data 21 de novembre de 2022, d'acord amb les bases publicades al BOP de Girona número 229 de data 30 de novembre de 2022 (número edicte 10307), incloses en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

QUART.- PUBLICAR al BOP de Girona i al DOGC i a la seu electrònica de la pàgina web municipal la suspensió del procediment de selecció d'aquesta plaça per a coneixement general i als efectes oportuns.

CINQUÈ.- NOTIFICAR aquesta resolució al Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.

SISÈ.- COMUNICAR aquesta resolució als representants dels treballadors.”

Sant Joan les Fonts, data signatura electrònica

Maria Vidal Jodar
Alcaldessa



ANUNCI

Aprovació definitiva del Pressupost General de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per a l'any 2023 així com la seva plantilla de personal per aquesta anualitat

El Ple d'aquesta Corporació, en sessió ordinària de data 24 de novembre de 2022, va aprovar inicialment el Pressupost Municipal, Bases d'Execució, i la plantilla de personal funcionari, laboral i eventual per a l'exercici econòmic 2023. Publicat l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 228 de 29 de novembre de 2022, ha estat exposat al públic l'expedient i la documentació preceptiva per termini de quinze dies des de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

D'acord amb l'article 169.1 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'eleva automàticament a definitiu, en no haver-se formulat al·legacions en el termini legalment establert a l'efecte, l'acord adoptat pel Ple d'aquest Ajuntament en sessió ordinària de data 24 de novembre de 2022 sobre l'aprovació inicial del Pressupost Municipal, Bases d'Execució i la plantilla de personal funcionari, laboral i eventual per a l'exercici econòmic 2023.

De conformitat amb l'article 169.3 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20.3 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, es publica el pressupost general definitivament aprovat resumit per capítols, així com la plantilla de personal:

		INICIAL
I	IMPOSTOS DIRECTES	304.628,23
II	IMPOSTOS INDIRECTES	20.000,00
III	TAXES I ALTRES INGRESSOS	165.520,00
IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	416.703,35
V	INGRESSOS PATRIMONIALS	10.391,32
VI	ALIENACIÓ DE INVERSIONS REALS	0,00
VII	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	64.000,00
VIII	ACTIUS FINANCERS	0,00
IX	PASSIUS FINANCERS	19.000,00
TOTAL PRESSUPOST INGRESSOS		1.000.242,90



		INICIAL
I	DESPESES PERSONAL	264.428,46
II	DESPESES CORRENTS	557.900,00
III	DESPESES FINANCERES	9.250,00
IV	TRANSFERENCIES CORRENTS	37.780,59
V	FONS DE CONTINGÈNCIES	0,00
VI	DESPESES CAPITAL	83.000,00
VII	TRANSFERENCIES CAPITAL	0,00
VIII	ACTIUS FINANCERS	0,00
IX	PASSIUS FINANCERS	47.883,85
TOTAL PRESSUPOST DESPESES		1.000.242,90

PLANTILLA DE PERSONAL 2023

1.- FUNCIONARIS

<u>Denominació lloc</u>	<u>núm.places</u>	<u>Grup</u>	<u>Nivell CD</u>	<u>Situació</u>
Secretari-interventor	1	A1	26	Vacant
Tècnic/a	1	A2	22	Vacant
Auxiliar Administ.	1	C2		---

2.- PERSONAL LABORAL

Personal laboral fix

<u>Denominació lloc</u>	<u>núm.places</u>	<u>Grup</u>	<u>Nivell CD</u>	<u>Situació</u>
Arquitecte tècnic	1	A2		Vacant
Administratiu	1	C1		Vacant
Auxiliar Administ.	1	C2		Vacant
Subaltern	1	AP		---



Ajuntament de
Sant Jordi Desvalls

Aquesta aprovació podrà ser impugnada davant la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, amb els requisits, formalitats i causes assenyalades en l'article 170 i 171 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i en la forma i terminis que estableixen les normes d'aquesta Jurisdicció.

L'Alcaldeessa,
NÚRIA MARTÍNEZ DE LA CASA

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Doctor Meseguer, 1 - 17464 Sant Jordi Desvalls (Gironès) · NIF: P1717600I · Tel.: 972 798 005 / Fax: 972 798 281

ajuntament@santjordidesvalls.cat · <http://www.santjordidesvalls.cat>



ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'AGUTZIL

En compliment del decret d'alcaldia núm 2022DECR000186, de data 22 de desembre de 2022, d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça d'agutzil, del grup d'Agrupacions Professionals, en règim laboral fix, subjecta a estabilització de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga, es convoca l'esmentat procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, d'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de les vacants, substitucions i contractacions per excés o acumulació de tasques, en règim laboral temporal, que es puguin produir en aquest lloc durant el termini de 2 anys:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL, D'UNA PLAÇA D'AGUTZIL SUBJECTA A ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DE LA MUGA, EN RÈGIM LABORAL FIX, D'ACORD AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, per a la cobertura, en règim laboral fix, d'una plaça d'agutzil, del grup d'Agrupacions Professionals, subjecta a estabilització de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga, la qual consta degudament dotada a la plantilla amb les retribucions corresponents.

Aquesta plaça es va incloure en l'oferta pública d'ocupació extraordinària addicional per estabilització de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga, aprovada per decret d'alcaldia, de data 12 de maig de 2022, i publicada al BOP de Girona núm. 97, de 20



de maig, i al DOGC núm. 8673, de 23 de maig de 2022, d'acord amb l'establert a l'art. 2 i les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,

La convocatòria de la plaça i les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Igualment, es farà pública la convocatòria en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les tasques a desenvolupar són les pròpies del lloc de treball d'agutzil corresponents a la plaça convocada i són les que es relacionen a l'Annex I d'aquestes bases.

SEGONA.- Requisits i condicions dels/de les aspirants.

Per a ser admès/a i, en el seu cas, per prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants han de complir els requisits i condicions que es detallen a continuació, els quals s'hauran de complir el darrer dia de presentació de la sol·licitud i no s'hauran d'haver perdut en el moment de la contractació:

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

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

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

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

aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic de certificat d'escolaritat o certificat d'estudis primaris o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas de títols obtinguts a l'estranger caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- d) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- e) No haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- g) Posseir el certificat de nivell elemental de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, haurà de superar una prova específica.
- h) Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, posseir el certificat de nivell bàsic d'espanyol (A2). Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua castellana haurà de superar una prova específica o justificar-ne l'exempció.
- i) Permís de conduir B.

TERCERA.- Sol·licituds.

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han de presentar una instància en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten les bases i que reuneixen tots i cadascuns dels requisits i de les condicions exigides per a l'accés a la plaça.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcaldeessa i es presentaran al Registre general d'aquest



Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), durant el termini de 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En cas de presentació telemàtica, caldrà omplir el formulari web d'instància genèrica i adjuntar la documentació exigida en les bases a la sol·licitud telemàtica.

A la instància s'adjuntarà la documentació següent:

- a) Currículum vitae acadèmic i professional.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua catalana exigít, equivalent o superior.
- e) En cas de ser estranger/a, fotocòpia de la documentació que acrediti tenir coneixements de la llengua castellana segons disposa la base sisena i corresponents al nivell bàsic d'espanyol (A2) o equivalent.
- f) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en el concurs d'acord amb els barems de la base sisena. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació ho hauran de fer constar expressament en la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten. En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació corresponent on consti el tipus i grau de discapacitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració que va dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el tribunal qualificador pugui resoldre amb objectivitat la sol·licitud plantejada.



QUARTA.- Relació d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i al BOP de Girona, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena que determini l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP de Girona serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Posteriorment, només es publicaran els successius anuncis en relació amb el procés de selecció en el tauler d'edictes electrònic de la corporació.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al BOP de la resolució indicada per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a l'alcalde i d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPAC.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

CINQUENA.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

President: El/La secretari/ària de la corporació o funcionari/ària en qui delegui.

Vocals:

- Dos/dues membres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga i/o d'altres administracions.



- Un/a membre designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: un/a empleat/da públic/a designat/da a l'efecte.

Tots els i les membres del tribunal tenen veu i vot. Per cada membre del tribunal es designarà també un/a suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. També disposarà, si és el cas, de personal col·laborador de la corporació.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el que no preveuen aquestes bases.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

SISENA.- Procés de selecció.

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert. La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 100 punts.

El resultat de la valoració dels mèrits es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari el



tribunal, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

1.- Fase prèvia.

De forma prèvia a la valoració dels mèrits, les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les llengües catalana i/o castellana, d'acord amb el nivell exigít en la convocatòria, hauran de realitzar les corresponents proves.

Estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua catalana:

a) Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català o superior.

En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedit pel centre docent corresponent, a sol·licitud de la persona interessada.

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

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements corresponents al nivell exigít en la convocatòria de la llengua castellana.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del nivell exigít en la convocatòria o la seva exempció. L'acreditació dels coneixements del nivell de castellà corresponent es farà per mitjà de:

a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat a

c/ Església, 2 17732- Sant Llorenç de la Muga (Alt Empordà) Tel. 972 56 91 40
<http://www.santllorençdelamuca.cat>

a/e: ajuntament@santllorençdelamuca.cat



l'Estat espanyol.

- b) Diploma de nivell corresponent d'espanyol (A2) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua castellana els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova d'aquesta llengua del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La prova de coneixement de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament dels/de les tècnics/ques especialitzats/des corresponents.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a APTE/A o NO APTE/A. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dins d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10 en cadascuna de les proves.

2.- Fase de concurs:

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 100 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen, en relació amb les places i els llocs de treball que s'indiquen a continuació:

A. Mèrits professionals, fins un màxim de 60 punts:

- 1. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix grup d'Agrupacions Professionals de la plaça convocada en el lloc de treball d'agutzil:

Per mes treballat.....0,85 punts



2. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix o altres grups corresponents a categories professionals assimilables:

Per mes treballat.....0,50 punts

3. Per serveis prestats en d'altres Administracions Públiques com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix grup d'Agrupacions Professionals de la plaça convocada en el lloc de treball d'agutzil:

Per mes treballat.....0,35 punts

4. Per serveis prestats en la resta del Sector Públic com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix grup d'Agrupacions Professionals de la plaça convocada en el lloc de treball d'agutzil:

Per mes treballat.....0,20 punts

En qualsevol cas, s'entendran correctament acreditats els serveis prestats sempre que siguin prestats en la mateixa categoria del lloc de treball que es correspon amb la plaça objecte de la convocatòria i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, amb convenis de pràctiques o de cooperació educativa o anàlegs no es valoraran i els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

B. Mèrits per formació, acadèmics i altres, fins un màxim de 40 punts:

Fins un màxim de 30 punts per cursos de formació impartits per centres oficials o entitats acreditades, que tinguin relació amb les tasques del lloc de treball convocat d'agutzil, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència i en funció de les hores de cada formació:

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 5 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 7 punts.
- Si la seva durada està entre 20 i menys de 40 hores, 10 punts.



- Si la seva durada està entre 40 i menys de 60 hores, 15 punts.
- Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100, 17 punts.
- Si la seva durada és de 100 o més hores, 20 punts.

Per estar en possessió de titulació acadèmica, oficial i reglada, superior a l'exigida a la convocatòria, fins un màxim de 5 punts:

- ESO: 5 punts.

Per estar en possessió de titulació de coneixement de català superior a l'exigida a la convocatòria, fins un màxim de 5 punts.

Sense que es pugui superar la puntuació màxima de 40 punts d'aquest apartat, per estar en possessió del carnet per a la manipulació de productes fitosanitaris, fins un màxim de 10 punts,

En el cas de presentar titulacions estrangeres caldrà aportar la deguda homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Només es valorarà aquella titulació que tingui, a criteri del tribunal, relació amb el lloc de treball i la plaça que es convoca.

SETENA.- Puntuació, llista amb l'ordre dels/de les aspirants, proposta de contractació i creació de la borsa de treball.

La puntuació de cada aspirant serà el resultat obtingut de la suma de tots els apartats de la fase de concurs. El tribunal elaborarà una llista o relació amb la puntuació

obtinguda per cada aspirant de forma tal que serà considerada la guanyadora del procés de selecció la persona amb major puntuació. En qualsevol cas, la proposta de persones guanyadores no podrà superar el nombre de places convocades.

Per desfer possibles empats, el tribunal proposarà la persona que hagi acreditat més dies de serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal en la suma dels apartats A.1 i A.2 i hagi obtingut la puntuació més alta en la suma d'aquests apartats.

En cas que l'empat persisteixi, es proposa resoldre'l en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la suma de tots els apartats referits a la valoració dels mèrits per serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal a l'Administració pública, inclosa la convocant.



I, finalment, en cas que l'empat persisteixi es proposa resoldre'l en favor de la persona que tingui més puntuació en l'apartat de mèrits per formació, titulacions acadèmiques i altres mèrits (suma de puntuació de l'apartat B).

Elaborada la relació o llista amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants, el tribunal la comunicarà en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui la corresponent contractació en règim laboral fix.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovat/des els documents acreditatius de les condicions exigides a la convocatòria. Els documents a aportar - originals o fotocòpia compulsada, segons s'escaigui – són els que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- Titulació exigida a la base segona.
- Certificat del nivell de català exigit o superior.
- Certificat del nivell de castellà exigit o superior, si s'escau.
- Certificat mèdic, per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció de la plaça.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- Número de compte corrent bancari.

Els/Les aspirants proposats/des que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.



Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

D'altra banda, els i les aspirants que no hagin estat proposats/des per a la contractació, passaran a formar part de la borsa de treball la qual tindrà una vigència de dos anys. Aquestes persones podran ser cridades per l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a la cobertura de les vacants, substitucions o situacions d'excés o acumulació de tasques que es puguin produir. Així mateix, també seran cridades per a la contractació en règim laboral fix per a la cobertura definitiva de la plaça en cas que la persona que hagi resultat guanyadora del procés de selecció no hagi superat el període de prova o bé en els casos de renúncia, desistiment o passi a situació d'excedència que no comporti reserva de plaça, abans de la contractació o de la finalització del període de prova.

VUITENA.- Període de prova.

S'estableix un període de prova de 2 mesos. Aquest període és obligatori i eliminatori podent ser la qualificació final d'APTE/A o NO APTE/A. Si l'aspirant obté la qualificació de NO APTE/A quedarà exclòs/a del procés selectiu i es procedirà a la crida del/de la següent aspirant que consti en la relació per ordre de puntuació.

Per a la qualificació del període de prova el tribunal comptarà amb els informes emesos per la Secretaria de l'Ajuntament la qual presentarà una proposta de valoració basada en els coneixements del lloc de treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i la iniciativa.

NOVENA.- Funcionament de la borsa de treball.

Les persones que constin en la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. Quan aquesta necessitat es produeixi, s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que l'aspirant hagi facilitat en la sol·licitud per formar part en aquest procés de selecció. Així mateix, contactat amb l'aspirant, se li enviarà per escrit l'oferta de treball mitjançant comunicació electrònica,



la qual haurà de confirmar en el termini màxim de 24 hores.

La impossibilitat de contactar o la renúncia a ocupar la plaça habilitarà la crida del/de la següent de la llista seguint l'ordre corresponent.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per les quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents criteris:

- Quan una persona hagi rebutjat dues ofertes consecutives, perdrà la posició que li corresponia en relació amb la puntuació a la borsa i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig de tres propostes comportarà l'exclusió de la persona de la borsa. Únicament, no es tindrà en compte el rebuig, per a l'exclusió de la persona de la borsa, quan es produeixi amb motiu de baixa mèdica o similar, documentalment justificada. En aquests supòsits no es situarà la persona a l'últim lloc de la llista sinó que es mantindrà en el lloc que ocupava originàriament fins a la propera crida i així successivament.
- Quan finalitzi la substitució/contractació temporal, la persona contractada tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment de la selecció.

El contractació de les persones procedents d'aquesta borsa de treball es farà amb un període de prova que podrà oscil·lar de quinze dies a dos mesos, segons la durada del contracte.

DESENA.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldesa, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat

Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcaldesa.

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'alcaldesa, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

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

ONZENA.- Dret supletori.

En tot el que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la



provisió dels llocs de treball i promoció professional dels Funcionaris Civils de l'AGE; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX I – TASQUES DEL LLOC DE TREBALL D'AGUTZIL

- •
- • Organització del treball de la brigada en coordinació amb el/la regidor/a responsable de l'àrea.
- • Gestió i control del material i maquinària municipal de la brigada, així com del vehicle municipal
- • Realitza encàrrecs i programa revisions i reparacions de la maquinària i del vehicle municipal.
- • Control i organització del manteniment del magatzem municipal
- • Realitza tasques de consergeria, control de l'accés de persones als diferents edificis municipals.
- • Ornaments, vigilància i custòdia d'equipaments municipals.
- • Gestió i control del funcionament de la Minideixalleria
- • Gestió i control del Servei d'abastament d'aigua municipal
- • Gestió i control del manteniment i conservació del clavegueram municipal
- • Organitza, arxiva i custodia documentació de les àrees de la seva responsabilitat (gestió xarxa d'aigua, gestió minideixalleria, controls legionel·losi...)
- • Organitza i executa treballs bàsics de manteniment general i neteja bàsica dels serveis, equipaments i instal·lacions municipals.
- • Realitza tasques de manteniment en jardineria, pintura, soldadura, petits treballs d'electricitat i fusteria.



- • Traslada i reparteix estris, materials, documentació, notificacions, correspondència i documentació oficial i paqueteria diversa.
- • Tasques bàsiques de suport al personal d'administració de l'Ajuntament.
- • Rep trucades telefòniques i atén i informa als ciutadans sobre les àrees de la seva gestió (recollida de residus, minideixalleria, informació d'averies,...)
- • Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball i dels companys de la brigada.
- • Col·labora amb l'organització i preparació de qualsevol esdeveniment esportiu, cultural o festiu al municipi organitzat per l'Ajuntament o que l'Ajuntament hagi decidit col·laborar-hi.
- • Així com altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel regidor/a de l'àrea.

DILIGÈNCIA per fer constar que aquest document, que consta d'onze bases i un annex, ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia Núm. 2022DECR000186, de data 22 de desembre de 2022.



ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

En compliment del decret d'alcaldia núm. 2022DECR000185, de data 22 de desembre de 2022, d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça d'auxiliar d'administració general, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2, en règim laboral fix, subjecta a estabilització de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga, es convoca l'esmentat procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, d'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de les vacants, substitucions i contractacions per excés o acumulació de tasques, en règim laboral temporal, que es puguin produir en aquest lloc durant el termini de 2 anys:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ GENERAL SUBJECTA A ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ DE LA MUGA, EN RÈGIM LABORAL FIX, D'ACORD AMB LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, per a la cobertura, en règim laboral fix, d'una plaça d'auxiliar d'administració general, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2, que es correspon amb el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va, subjecta a estabilització de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga, la qual consta degudament dotada a la plantilla amb les retribucions corresponents.

Aquesta plaça es va incloure en l'oferta pública d'ocupació extraordinària addicional

per estabilització de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga, aprovada per decret d'alcaldia, de data 12 de maig de 2022, i publicada al BOP de Girona núm. 97, de 20 de maig, i al DOGC núm. 8673, de 23 de maig de 2022, d'acord amb l'establert a l'art. 2 i les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública,

La convocatòria de la plaça i les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Igualment, es farà pública la convocatòria en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les tasques a desenvolupar són les pròpies del lloc de treball d'auxiliar administratiu/va corresponents a la plaça convocada i són les que es relacionen a l'Annex I d'aquestes bases.

SEGONA.- Requisits i condicions dels/de les aspirants.

Per a ser admès/a i, en el seu cas, per prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants han de complir els requisits i condicions que es detallen a continuació, els quals s'hauran de complir el darrer dia de presentació de la sol·licitud i no s'hauran d'haver perdut en el moment de la contractació:

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

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

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



aplicable.

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

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària o equivalent. En cas de títols obtinguts a l'estranger caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

d) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.

e) No haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

g) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua catalana, haurà de superar una prova específica.

h) Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, posseir el certificat de nivell corresponent d'espanyol (C1). Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua castellana haurà de superar una prova específica o justificar-ne l'exempció.

i) Permís de conduir B.

TERCERA.- Sol·licituds.

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han de presentar una instància en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten les bases i que reuneixen tots i cadascuns dels requisits i de les condicions exigides per a l'accés a la plaça.



Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), durant el termini de 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En cas de presentació telemàtica, caldrà omplir el formulari web d'instància genèrica i adjuntar la documentació exigida en les bases a la sol·licitud telemàtica.

A la instància s'adjuntarà la documentació següent:

- a) Currículum vitae acadèmic i professional.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua catalana exigida, equivalent o superior.
- e) En cas de ser estranger/a, fotocòpia de la documentació que acrediti tenir coneixements de la llengua castellana segons disposa la base sisena i corresponents al nivell d'espanyol exigida o equivalent, o superior.
- f) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en el concurs d'acord amb els barems de la base sisena. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació ho hauran de fer constar expressament en la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten. En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació corresponent on consti el tipus i grau de discapacitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració que va dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el



tribunal qualificador pugui resoldre amb objectivitat la sol·licitud plantejada.

QUARTA.- Relació d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i al BOP de Girona, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena que determini l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP de Girona serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Posteriorment, només es publicaran els successius anuncis en relació amb el procés de selecció en el tauler d'edictes electrònic de la corporació.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al BOP de la resolució indicada per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a l'alcalde i d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPAC.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

CINQUENA.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

President: El/La secretari/ària de la corporació o funcionari/ària en qui delegui.

Vocals:

- Dos/dues membres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, de l'Ajuntament



de Sant Llorenç de la Muga i/o d'altres administracions.

- Un/a membre designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: un/a empleat/da públic/a designat/da a l'efecte.

Tots els i les membres del tribunal tenen veu i vot. Per cada membre del tribunal es designarà també un/a suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim

Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. També disposarà, si és el cas, de personal col·laborador de la corporació.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el que no preveuen aquestes bases.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

SISENA.- Procés de selecció.

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert. La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 100 punts.



El resultat de la valoració dels mèrits es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari el tribunal, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

1.- Fase prèvia.

De forma prèvia a la valoració dels mèrits, les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les llengües catalana i/o castellana, d'acord amb el nivell exigít en la convocatòria, hauran de realitzar les corresponents proves.

Estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua catalana:

a) Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català o superior.

En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedit pel centre docent corresponent, a sol·licitud de la persona interessada.

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

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements corresponents al nivell exigít en la convocatòria de la llengua castellana.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del nivell exigít en la convocatòria o la seva exempció. L'acreditació dels coneixements del nivell de castellà corresponent es farà

per mitjà de:

- a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma de nivell corresponent d'espanyol (C1) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua castellana els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova d'aquesta llengua del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La prova de coneixement de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament dels/de les tècnics/ques especialitzats/des corresponents.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a APTE/A o NO APTE/A. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dins d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10 en cadascuna de les proves.

2.- Fase de concurs:

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 100 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen, en relació amb les places i els llocs de treball que s'indiquen a continuació:

A. Mèrits professionals, fins un màxim de 60 punts:

1. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga com personal funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa escala, subescala, grup i



subgrup C2, que la plaça convocada en el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va:

Per mes treballat.....0,85 punts

2. Per serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga com personal funcionari interí o personal laboral temporal en altres subgrups de la mateixa escala:

Per mes treballat.....0,50 punts

3. Per serveis prestats en d'altres Administracions Públiques com personal funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa escala, subescala, grup i subgrup C2, que la plaça convocada en el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va:

Per mes treballat.....0,35 punts

4. Per serveis prestats en la resta del Sector Públic com personal funcionari interí o personal laboral temporal en la mateixa escala, subescala, grup i subgrup C2, que la plaça convocada en el lloc de treball d'auxiliar d'administració general:

Per mes treballat.....0,20 punts

En qualsevol cas, s'entendran correctament acreditats els serveis prestats sempre que siguin prestats en la mateixa categoria del lloc de treball que es correspon amb la plaça objecte de la convocatòria i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, amb convenis de pràctiques o de cooperació educativa o anàlegs no es valoraran i els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

B. Mèrits per formació, acadèmics i altres, fins un màxim de 40 punts:

Fins un màxim de 20 punts, per cursos de formació impartits per centres oficials o entitats acreditades, que tinguin relació amb les tasques del lloc de treball que es corresponen amb la plaça convocada, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència i en funció de les hores de cada formació, amb el barem següent:

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 1 punt.

- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 2 punts.



- Si la seva durada està entre 20 i menys de 40 hores, 3 punts.
- Si la seva durada està entre 40 i menys de 60 hores, 4 punts.
- Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100, 5 punts.
- Si la seva durada és de 100 o més hores, 6 punts.

Per estar en possessió de titulació acadèmica, oficial i reglada, superior a l'exigida a la convocatòria, fins un màxim de 10 punts:

- Batxillerat o Cicle de formació professional de Grau Mig: 5 punts.
- Formació professional de Grau Superior o de Tercer grau: 10 punts.

Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, fins un màxim de 5 punts:

- Nivell mitjà (nivell 2): 2,5 punts
- Nivell avançat (nivell 3): 5 punts.

Per estar en possessió de titulació de coneixements d'idioma anglès de nivell intermedi B o superior, 5 punts.

En el cas de presentar titulacions estrangeres caldrà aportar la deguda homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Només es valorarà aquella titulació que tingui, a criteri del tribunal, relació amb el lloc de treball i la plaça que es convoca.

SETENA.- Puntuació, llista amb l'ordre dels/de les aspirants, proposta de contractació i creació de la borsa de treball.

La puntuació de cada aspirant serà el resultat obtingut de la suma de tots els apartats de la fase de concurs. El tribunal elaborarà una llista o relació amb la puntuació obtinguda per cada aspirant de forma tal que serà considerada la guanyadora del procés de selecció la persona amb major puntuació. En qualsevol cas, la proposta de persones guanyadores no podrà superar el nombre de places convocades.

Per desfer possibles empats, el tribunal proposarà la persona que hagi acreditat més dies de serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal en la suma



dels apartats A.1 i A.2 i hagi obtingut la puntuació més alta en la suma d'aquests apartats.

En cas que l'empat persisteixi, es proposa resoldre'l en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la suma de tots els apartats referits a la valoració dels mèrits per serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal a l'Administració pública, inclosa la convocant.

I, finalment, en cas que l'empat persisteixi es proposa resoldre'l en favor de la persona que tingui més puntuació en l'apartat de mèrits per formació, titulacions acadèmiques i altres mèrits (suma de puntuació de l'apartat B).

Elaborada la relació o llista amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants, el tribunal la comunicarà en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui la corresponent contractació en règim laboral fix.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovat/des els documents acreditatius de les condicions exigides a la convocatòria. Els

documents a aportar - originals o fotocòpia compulsada, segons s'escaigui – són els que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- Titulació exigida a la base segona.
- Certificat del nivell de català exigít o superior.
- Certificat del nivell de castellà exigít o superior, si s'escau.
- Certificat mèdic, per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció de la plaça.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social.



- Número de compte corrent bancari.

Els/Les aspirants proposats/des que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodïï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

D'altra banda, els i les aspirants que no hagin estat proposats/des per a la contractació, passaran a formar part de la borsa de treball la qual tindrà una vigència de dos anys. Aquestes persones podran ser cridades per l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a la cobertura de les vacants, substitucions o situacions d'excedís o acumulació de tasques que es puguin produir. Així mateix, també seran cridades per a la contractació en règim laboral fix per a la cobertura definitiva de la plaça en cas que la persona que hagi resultat guanyadora del procés de selecció no hagi superat el període de prova o bé en els casos de renúncia, desistiment o passi a situació d'excedència que no comporti reserva de plaça, abans de la contractació o de la finalització del període de prova.

VUITENA.- Període de prova.

S'estableix un període de prova de 2 mesos. Aquest període és obligatori i eliminatori podent ser la qualificació final d'APTE/A o NO APTE/A. Si l'aspirant obté la qualificació de NO APTE/A quedarà exclòs/a del procés selectiu i es procedirà a la crida del/de la següent aspirant que consti en la relació per ordre de puntuació.

Per a la qualificació del període de prova el tribunal comptarà amb els informes emesos per la Secretaria de l'Ajuntament la qual presentarà una proposta de valoració basada en els coneixements del lloc de treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i la iniciativa.

NOVENA.- Funcionament de la borsa de treball.



Les persones que constin en la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. Quan aquesta necessitat es produeixi, s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que l'aspirant hagi facilitat en la sol·licitud per formar part en aquest procés de selecció. Així mateix, contactat amb l'aspirant, se li enviarà per escrit l'oferta de treball mitjançant comunicació electrònica, la qual haurà de confirmar en el termini màxim de 24 hores.

La impossibilitat de contactar o la renúncia a ocupar la plaça habilitarà la crida del/de la següent de la llista seguint l'ordre corresponent.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per les quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents criteris:

- Quan una persona hagi rebutjat dues ofertes consecutives, perdrà la posició que li corresponia en relació amb la puntuació a la borsa i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig de tres propostes comportarà l'exclusió de la persona de la borsa. Únicament, no es tindrà en compte el rebuig, per a l'exclusió de la persona de la borsa, quan es produeixi amb motiu de baixa mèdica o similar, documentalment justificada. En aquests supòsits no es situarà la persona a l'últim lloc de la llista sinó que es mantindrà en el lloc que ocupava originàriament fins a la propera crida i així successivament.
- Quan finalitzi la substitució/contractació temporal, la persona contractada tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment de la selecció.

El contractació de les persones procedents d'aquesta borsa de treball es farà amb un període de prova que podrà oscil·lar de quinze dies a dos mesos, segons la durada del contracte.

DESENA.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i



interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcaldessa.

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'alcaldessa, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

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

ONZENA.- Dret supletori.

En tot el que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret



Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió dels llocs de treball i promoció professional dels Funcionaris Civils de l'AGE; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX I – TASQUES DEL LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Sota les directrius definides, elabora la documentació administrativa, gestiona la tramitació d'expedients, realitza càlculs, distribueix correspondència, confecciona documents tals com resolucions, oficis, actes, certificats, convocatòries i similars, arxiva documentació, envia documentació, proporciona auxili administratiu a d'altre

personal de la corporació, atén i informa al públic de forma presencial, telemàtica i telefònica i realitza les altres tasques que li són assignades pels seus superiors jeràrquics.

DILIGÈNCIA per fer constar que aquest document, que consta d'onze bases i un annex, ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR000185, de data 22 de desembre de 2022.



AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ VELL

Expedient núm.: X2022000295 - X2022000295

Anunci d'aprovació inicial del pressupost, les bases d'execució i la plantilla de personal pel 2023

En sessió extraordinària de 22 de desembre de 2022 el Ple ha aprovat inicialment:

- El Pressupost General d'aquesta entitat pel 2023 juntament amb les seves bases d'execució.
- La plantilla de personal que comprèn tots els llocs de treball degudament classificats reservats a funcionaris, personal laboral i eventual.

S'exposa al públic durant quinze dies hàbils dins dels quals qualsevol persona interessada podrà examinar i presentar-hi les reclamacions oportunes, conforme l'article 169 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

En cas que no se'n presentin es consideraran definitivament aprovats sense necessitat d'adoptar cap altre acord.

Sílvia Martínez Bertran
Alcaldessa

Document signat electrònicament



Edicte d'exposició pública d'un projecte d'actuació específica d'interès públic en sòl no urbanitzable

De conformitat amb l'article 48 del Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, que regula el procediment per a l'aprovació de projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable, mitjançant aquest edicte s'exposa al públic la modificació del Projecte d'Actuació Específica d'Interès Públic en sòl no urbanitzable per l'adequació d'instal·lacions equines a residència canina per a l'ensinistrament de gossos a la finca de la Roureda de Falgons, d'aquest terme municipal, promogut pel Sr. Josep Terradas Figueras, per tal que tothom que hi estigui interessat el pugui examinar i/o presentar-hi alegacions en el termini d'un mes a comptar de la publicació d'aquest edicte al BOP de Girona i a l'e- tauler de l'ajuntament de Sant Miquel de Campmajor.

L'expedient es pot consultar a la secretaria de l'Ajuntament (Pl. de les Escoles s/n, de Sant Miquel de Campmajor) en horari d'atenció al públic.

Document signat electrònicament.
L'Alcalde
J.Oriol Serrà Madriles



ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓ D'ORDENANCES FISCALS PER A L'EXERCICI 2023

En compliment del que disposa l'article 17 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, l'article 111 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, l'article 162.3 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal de règim local de Catalunya, es fa públic que l'ajuntament en sessió plenària de data 24 d'octubre de 2022, aprovà provisionalment la modificació de les següents Ordenances Fiscals per a l'any 2023 i successius.

L'acord es va publicar al BOP i al tauler d'anuncis de la Corporació. Transcorregut el termini de trenta dies d'exposició pública, es presentaran dos escrits d'al·legacions contra la modificació de les ordenances fiscals.

Per acord de plenari, en la sessió extraordinària i urgent de 22 de desembre de 2022, es desestimaren les al·legacions presentades, aprovant definitivament les modificacions de les ordenances fiscals següents:

Ordenança fiscal número 2	Reguladora de béns immobles
Ordenança fiscal número 5	Reguladora de l'impost de construccions, instal·lacions i obres
Ordenança fiscal número 7	Reguladora de la taxa d'activitats jurídiques i administratives de competència local
Ordenança fiscal número 8	Reguladora de les taxes de recollida de residus
Ordenança fiscal número 10	Reguladora de la taxa de retirada i dipòsit de vehicles immobilitzats
Ordenança fiscal número 13	Reguladora taxa reguladora d'ensenyaments especials
Ordenança fiscal número 15	Reguladora de la taxa per tinença d'animals
Ordenança fiscal número 16	Reguladora de la taxa per activitats singulars de la Policia Local
Ordenança fiscal número 19	Reguladora de les taxes per ús d'instal·lacions i equipaments municipals
Ordenança fiscal número 20	Reguladora de les taxes per aprofitament privatiu del domini públic local
Ordenança fiscal número 22	Reguladora de la taxa d'instal·lació de cartells, columnes i anuncis



ANNEX

Annex a l'acord d'imposició, ordenació i modificació d'ordenances fiscals municipals per a l'exercici 2023.

I.- Modificació ORDENANCES FISCALS

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 2.- Reguladora de l'impost sobre béns immobles.

- Es modifica l'article 4.1 en els següents termes:

S'estableix una bonificació del 50% com a màxim, durant els tres anys següents, de l'impost sobre béns immobles als quals s'incorporin sistemes per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia solar, d'acord amb el que preveu l'article 74.5 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Es començarà a bonificar a partir de l'exercici següent a l'any en què s'ha fet la sol·licitud de bonificació.

- Es modifica l'article 11.6, on s'actualitza el redactat en els termes següents:

Tenen dret a una bonificació del 50% en la quota íntegra de l'impost, els subjectes passius que tinguin la condició de titulars de família nombrosa que ho sol·licitin i reuneixin les condicions següents:

a) Tenir reconeguda la condició de família nombrosa, d'acord amb la normativa, i estar en possessió del títol corresponent vigent.

b) Només s'atorgarà la bonificació per l'habitatge que constitueixi la residència habitual del conjunt de la família.

c) Que la renda màxima de la unitat familiar obtinguda al llarg de l'últim any natural, no superi la quantitat que resulti de multiplicar el salari mínim interprofessional, pel nombre de membres de la unitat familiar. S'entén com renda màxima de la unitat familiar, la suma de tots els imports consignats en les caselles de "la base liquidable general sotmesa a gravamen" que figura en els impresos de l'última autoliquidació anual de l'IRPF, efectuades per cadascun dels membres de l'esmentada unitat familiar.

d) Els subjectes passius hauran de sol·licitar la bonificació mitjançant instància dirigida al Consell Comarcal de la Selva a la qual acompanyaran la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del títol vigent de família nombrosa.*
- Certificat de convivència vigent a l'any d'aplicació de la bonificació sol·licitada.*

- Fotocòpia de les últimes declaracions de renda dels membres de la unitat familiar.*

e) La sol·licitud de bonificació de família nombrosa per l'any en curs s'haurà de formular fins a la fi del període voluntari. En cas que es presenti una vegada transcorregut el període voluntari de pagament la mateixa serà desestimada.

f) Les sol·licituds de bonificació de família nombrosa sol·licitades transcorregut el termini de fi del període voluntari i abans de l'inici de l'exercici següent, en què es pretén l'aplicació de la bonificació, podran ser admeses per l'Administració competent, sense perjudici dels requeriments, esmenes o comprovacions necessàries en el compliment dels requisits anteriorment esmentats.

g) Aquesta bonificació és de caràcter pregat i de vigència anual i per la seva



aplicació cal que els interessats la sol·licitin per escrit cada any.

No es podrà gaudir d'aquesta bonificació potestativa si algun dels membres de la unitat familiar té deute pendent de pagament en període executiu o en via de constrenyiment amb aquesta Hisenda municipal.

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 5.- Reguladora de l'impost sobre instal·lacions, construccions i obres,

Es modifica l'article 8 en els següents termes:

*2. Obres que requereixin la presentació del projecte i direcció tècniques com són les de nova planta, ampliacions, reformes, enderrocaments, moviments de terres, reparacions, construccions auxiliars, parets de tanca definitiva, instal·lació de grua i torre, col·locació de conductors per a la sortida de fums, tanques de precaució, plafons per a rètols i anuncis, **4,0%** sobre el pressupost d'execució material del projecte.*

*3. En les modificacions fetes durant l'obra que suposi un increment del pressupost, la quota serà del **4,0%** sobre el pressupost de l'ampliació.*

*4. En les legalitzacions d'obres serà del **4,0%** del pressupost que hauria servit de base en el seu moment.*

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 7.- Reguladora de les taxes per activitats jurídiques i administratives de competència local

Es modifica l'article 7 en els següents termes:



1. EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS	QUOTA
a) Certificacions de documents o acords municipals:	
- de menys de 5 anys	4,00 €
- de 5 anys o més	6,00 €
b) Certificacions de nomenclatura o numeració d'immobles	15,00 €
c) Certificats i informes de la Policia Local	
- certificat o informe simple	40,00 €
- certificat tècnic amb plànols o croquis	80,00 €
- informe sobre accidents o atestats emesos per la Policia Local	140,00 €
d) Altres certificacions i còpies d'informes	7,00 €
e) Diligència de confrontació de documents:	
- fins a dos documents	5,00 €
- cada document de més	1,00 €
f) Bastaneig de poders	45,00 €
f) Informacions tetsificals:	
- referents a dades personals del Pedró	5,00 €
- la resta	10,00 €
h) Per cada fotocòpia:	
- format D3	0,50 €
- format D4	0,30 €
- de plànols A1	7,00 €
- de plànols A2	5,00 €
- de plànols A3	1,00 €
- de plànols A4	0,50 €
i) Certificat d'empadronament	5,00 €
j) Volants d'empadronament	2,00 €
k) Certificats d'aprofitament urbanístic	36,00 €
l) Certificats sobre paràmetres edificatoris	19,00 €
m) Per certificacions de l'arquitecte o l'enginyer en valoració de danys per incendis o altres peritatges sobre edificis.	46,00 €
n) Per qualsevol altre expedient o document que no estigui expressament tarifat	7,00 €
o) Expedició de certificacions de l'acta de celebració de matrimoni civil	135,00 €
p) Per cada duplicat de rebut que s'expedeixi	3,00 €
q) Taxa de participació en processos de selecció:	
- grup/categoria A1/A1L	33,00 €
- grup/categoria A2/A2L	26,00 €
- grup/categoria C1/C1L	20,00 €
- grup/categoria C2/C2L	13,00 €
- AP/APL	7,00 €
* S'incorpora una bonificació del 100% de la taxa per a processos selectius de persones que es trobin en situació d'atur.	
** S'incorpora l'exempció a la taxa per a processos selectius de personal per mitjà de promoció interna.	
*** S'incorpora l'exempció a la taxa per a processos selectius de personal subjectes a programes del Servei d'Ocupació de Catalunya.	
r) Taxa administrativa per servei d'enllumenat, vigilància i assentament de parades per fires i altres esdeveniments que es celebrin a la via pública, per metre lineal utilitzat	10,70 €/mL



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS



B) SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES	
1. INSPECCIONS D'ESTABLIMENTS INDUSTRIALS, COMERCIALS, D'HOSTALERIA I ANÀLEGS	QUOTA
Epígraf I	
- Inspeccions de control inicial d'activitats incloses a l'annex III de la LPCAA, i d'altres subjectes al règim de comunicació prèvia o declaració responsable, per m2 i any.	0,25 €
Epígraf II	
- Inspeccions control inicial d'activitats subjectes a llicència o autorització, per m2 i any.	0,35 €
Epígraf III	
- Inspeccions de control inicial o posteriors de les activitats incloses en els dos apartats anteriors:	
a) La inspecció de totes les màquines i elements dels establiments comercials i industrials, per cada KW, CV, Tèrmia o fracció.	1,00 €
b) La inspecció d'elements d'elevació i transport (ascensors, muntacàrregues, grues...) per aparell.	12,00 €
Epígraf IV	
a) La inspecció de dipòsits de combustible fins a un màxim de 50,000 litres per dipòsit.	12,00 €
<i>La suma de les quotes dels epígrafs I, II, III, i IV, constituirà l'import del deute tributari meritat per la inspecció.</i>	
2- INSPECCIONS A EDIFICIS, SOLARS I ALTRES ELEMENTS CONSTRUCTIUS	QUOTA
a) Per la primera visita d'inspecció o comprovació quan els actes no hagin estat subjectes a llicència	48,00 €
b) Per la primera visita d'inspecció, si s'ha comès infracció d'ordenances municipal o llicències vigents.	43,00 €
c) Per la segona i successives visites d'inspecció per comprovar si s'han complert les ordres dictades per corregir els efectes constatats en la primera visita o imposats ordre d'execució sempre que no hagi estat corregida la infracció o defecte.	43,00 €
d) Per cada visita d'inspecció no compresa en els apartats anteriors.	36,00 €
<i>Les anteriors taxes són compatibles amb les multes coercitives o les sancions que es puguin imposar dins els respectius procediments.</i>	



3- TAXA PER LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS ADMINISTRATIUS RELATIUS ALS PROCEDIMENTS D'AUTORITZACIÓ	
A) L·LICÈNCIA O COMUNICACIÓ PER A L'EXERCICI O INSTAL·LACIÓ D'ACTIVITATS Fet imposable	
1. Constitueix el fet imposable de la Taxa l'activitat municipal, tant tècnica com administrativa, que tendeix a verificar i comprovar si les activitats i instal·lacions que es desenvolupin o realitzin en el terme municipal de Santa Coloma de Farners, s'ajusten al marc normatiu integrat per: la Directiva 96/61 CE, la Directiva 2006/123/CE, la Llei 20/2009, de 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats, la Llei 11/2009, de 6 de juliol, dels Espectacles Públics i les Activitats Recreatives i el seu Reglament aprovat per Decret 112/20210, de 31 d'agost, el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (en endavant ROAS), i quantes normes jurídiques s'aprovin, amb incidència en el contingut d'aquesta ordenança.	
2. Concretament, constitueix el fet imposable de la Taxa la prestació dels serveis que s'especifiquen a les quotes següents:	
- Procediment d'autorització ambiental, corresponent a les activitats i instal·lacions de l'annex I de la Llei 20/2009.	636,00 €
- Procediment de llicència municipal d'obertura que inclou:	1.914,00 €
1. Llicència ambiental, corresponent a les activitats i instal·lacions de l'annex II de la Llei 20/2009	
2. Llicència d'establiments oberts al públic, espectacles públics i activitats recreatives, regulada a la Llei 11/2009 i el Decret 112/2010	
3. Llicència comercial, regulada pel decret Llei 1/2009	
4. Llicència municipal d'obertura i ús de centres de culte, regulada per la Llei 16/2009 i el Decret 94/2010.	
3. Procediment de constatació de la comunicació prèvia d'obertura d'activitat, que inclou:	
- Comunicació d'inici d'activitat en un establiment, incloses a l'annex de la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.	
- Comunicació prèvia ambiental, corresponent a les activitats i instal·lacions de l'annex III de la Llei 20/2009.	
- Comunicació prèvia d'establiments oberts al públic, espectacles públics i activitats recreatives, regulada per la Llei 11/2009 i el Decret 112/2010.	
- Comunicació comercial, regulada pel Decret Llei 1/2009.	
- Comunicació prèvia d'obertura i ús de centres de culte, regulada per la Llei 16/2009 i el Decret 94/2010.	
S'aplicaran les següents quotes:	
1) Comunicació d'inici d'activitat en un establiment amb certificat tècnic (sense projecte), regulada per la Llei 18/2020.	252,00 €
En la resta de casos:	
2.a) Establiments fins a 250m ² de superfície construïda	420,00 €
2.b) Establiments a partir de 251m ² i fins a 500m ² de superfície construïda.	630,00 €
2.c) Establiments a partir de 501m ² i fins a 1.000m ² de superfície construïda	1.026,00 €
2.d) Establiments a partir de 1.001m ² de superfície construïda.	1.818,00 €
2.e) Activitats que es desenvolupin principalment a l'aire lliure, per cada m ² de superfície total.	0,60 €
4. Procediment de llicència municipal d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives no permanents desmuntables.	252,00 €
5. Procediment de revisió de l'autorització i de la llicència ambiental	359,00 €
6. Procediment de control ambiental periòdic de les activitats subjectes a autorització i llicència ambiental.	359,00 €
7. Procediment de control periòdic d'establiments oberts al públic.	359,00 €
8. Procediment de modificació, derivat de canvis substancials de les activitats i instal·lacions.	251,00 €
9. Procediment de revisió o inspecció de les activitats subjectes a comunicació prèvia o declaració responsable.	112,00 €
10. Procediment de control preventiu de l'Administració de la Generalitat, pel que fa a la prevenció d'incendis, segons l'article 22 de la Llei 3/2010.	56,00 €
11. Procediment de certificació de compatibilitat del projecte amb planejament urbanístic.	210,00 €
12. Realització d'informes previs d'activitats.	56,00 €
13. Realització d'informes no preceptius demanats al llarg del procediment	112,00 €



C) SOBRE LA PROPIETAT IMMOBILIÀRIA

<u>1.- LICÈNCIES URBANÍSTIQUES</u>	<u>QUOTA</u>
a) Les llicències d'obres de construcció de nova planta, ampliació, modificació o reforma que afectin a l'estructura, a l'aspecte exterior o a la disposició interior segons la classificació següent:	
- Edificis unifamiliars aïllats	56,00 €
- Edificis unifamiliars adossats, per cada habitatge	56,00 €
- Edificis amb un sol habitatge i un sol local	56,00 €
- Edificis plurifamiliars. Per cada habitatge o local	56,00 €
- Naus industrials o magatzems	231,00 €
- Locals comercials	115,00 €
- Garatges comunitaris	56,00 €
- Garatges individuals	35,00 €
- Edificis amb usos diferents als anteriors	174,00 €
La modificació d'ús dels edificis i instal·lacions tributarà a raó del 50% de la quota establerta	
b) Llicències d'obres de règim simplificat	50,00 €
c) Llicències per moviments de terres (rebaixos, explanació, terraplenat i altres)	43,00 €
d) Llicències de parcel·lació i divisions horitzontals:	
1. Parcel·lacions:	
- Per cada parcel·la	74,00 €
- Innecessarietat de la llicència de parcel·lació	34,00 €
2. Divisions horitzontals:	
- Per divisions horitzontals per cada unitat creada (amb un màxim de 685,72 €)	74,00 €
e) Assenyalaments d'alineació i rasants	43,00 €
f) Llicències per enderrocament, exceptuant els edificis declarats ruïnosos	61,00 €
g) Les llicències per instal·lacions soterrànies destinades a activitats industrials, comercials de serveis públics o no, o qualsevol altre ús a que destini el subsòl, per unitat d'habitatge, local o instal·lació	43,00 €
h) Els actes assenyalats en els instruments de planejament que precisin la preceptiva llicència i no estiguin inclosos en els epígrafs anteriors	43,00 €
i) Llicència per extracció d'àrids, que no constitueixi una activitat	61,00 €
j) Autorització d'obra i usos provisionals	138,00 €
k) Tramitació d'expedients de ruïna	347,00 €
l) Bastides	61,00 €
m) Grues	61,00 €
n) La primera utilització i ocupació parcial d'edificis d'acord amb l'art. 187.d) del TRLUC	55,00 €
o) La instal·lació d'hivernacles o instal·lacions similars, d'acord amb l'article 187.h) del TRLUC	231,00 €
p) La tala de masses arbrades o de vegetació arbustiva	61,00 €
q) La instal·lació de cases prefabricades o instal·lacions similars, ja siguin provisionals o permanents (d'acord amb l'article 187.m del TRLUC)	61,00 €
r) Tramitació de planejament urbanístic derivat:	
* plans especials urbanístics	
* plans de millora urbana	
* plans parcials urbanístics	
* plans parcials urbanístics de delimitació	513,00 €
s) Tramitació d'un projecte d'actuació específica	498,00 €
t) Projecte urbanització	366,00 €
u) Projecte de reparcel·lació (modalitat compensació bàsica o compensació per concertació)	298,00 €
v) Projecte de bases i estatuts	195,00 €



2.- OBRES NO SUBJECTES A LICÈNCIA. COMUNICACIÓ PRÈVIA O DECLARACIÓ RESPONSABLE **quota**

no

a habitatges:

- habitatge únic 61,00 €
- edificis plurifamiliars, per unitat 42,00 €
- locals comercials o industrials, per unitat 72,00 €

La primera ocupació de les modificacions d'ús dels edificis i instal·lacions, tributarà a raó del 50% de la quota establerta

b) Comprovació comunicació cartells i rètols publicitaris 29,00€

c) Tràmit expedient comunicació prèvia i/o declaració responsable 30,00 €

3.- ATORGAMENT DE PLAQUES O DISTINTIUS AMB L'ESCUT MUNICIPAL **quota**

La quota tributària es fixa segons la següent tarifa:

a) Tramitació de concessió i atorgament de distintius amb l'escut municipal:

- 1.- Placa d'animal domèstic 13,00€
- 2- Placa de gual 24,00€
- 3.- Placa de llicència d'obres 15,00€
- 4.- Placa d'ocupació de via o terreny públic 15,00€

b) Tramitació de concessió i autorització expressa per la utilització de l'escut municipal:

- 1.- Altres utilitzacions de l'escut municipal 72,00 €

5.- SERVEIS INFORMÀTICS **quota**

- En suport informàtic 8,00 €
- En suport paper, per pàgina, amb un mínim de 0,60 euros 0,3

6.- LICÈNCIES DE TAXIS **quota**

- a) expedició llicències urbanes 718,00 €
- b) expedició llicències estacionals 240,00 €
- c) transmissió intervius llicències urbanes 718,00 €
- d) transmissió intervius llicències estacionals 240,00 €
- e) primera transmissió mortis causa 240,00 €
- f) ulteriors transmissions mortis causa 718,00 €
- g) substitució de vehicles 61,00 €

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 8.- Reguladora de la Taxa de recollida de residus



Es modifica l'article 5.2, quedant així:

- Es modifica l'article 5.4 en els termes següents:

	<u>QUOTA</u>
1. Per cada habitatge o pis independents en el nucli urbà	181,20 €
2. Per cada habitatge en disseminats	181,20 €
3. Per locals en que no es realitzi cap actiuitat o en els que hagi cessat l'exercici de la mateixa.	177,80 €
4. Per cada botiga, comerç, local artesà, gimnas i demés similars, ubicats en el nucli urbà.	315,00 €
5. Per cada establiment obert al públic de cafeteria, bar, hotel, fonda, taverna, restaurant, cinema, teatre, ball, bancs, venda de productes d'alimentació en règim d'autoservei, sales de joc i altres similars.	452,90 €
6. Per cada fàbrica de qualsevol classe, obrador, taller de pastisseria, garatge, tallers en que hi treballin més de dues persones en total i altres similars.	363,00 €
7. Despatxos, ofícines i locals destinats a magatzem.	189,65 €
8. Per cada establiment inclòs a l'apartat 4, però ubicat fora del nucli urbà i fora de l'àmbit del servei:	
- quota fixa/any	461,60 €
- quota variable:	
a) per cada tona d'orgànica	138,70 €
b) per cada tona de rebuig	158,40 €
* La quota variable es liquidarà trimestralment	

1. Tenen dret a una bonificació del 50% en la quota íntegra de l'impost, els subjectes passius que tinguin la condició de titulars de família nombrosa que ho sol·licitin i reuneixin les condicions següents:

a) Tenir reconeguda la condició de família nombrosa, d'acord amb la normativa, i estar en possessió del títol corresponent vigent.

b) Només s'atorgarà la bonificació per l'habitatge que constitueixi la residència habitual del conjunt de la família.

c) Que la renda màxima de la unitat familiar obtinguda al llarg de l'últim any natural, no superi la quantitat que resulti de multiplicar el salari mínim interprofessional, pel nombre de membres de la unitat familiar. S'entén com renda màxima de la unitat familiar, la suma de tots els imports consignats en les caselles de "la base liquidable general sotmesa a gravamen" que figura en els impresos de l'última autoliquidació anual de l'IRPF, efectuades per cadascun dels membres de l'esmentada unitat familiar.

d) Els subjectes passius hauran de sol·licitar la bonificació mitjançant instància dirigida al Consell Comarcal de la Selva a la qual acompanyaran la documentació següent:

- *Fotocòpia compulsada del títol vigent de família nombrosa.*
- *Certificat de convivència vigent a l'any d'aplicació de la bonificació sol·licitada.*

- *Fotocòpia de les últimes declaracions de renda dels membres de la unitat familiar.*

e) La sol·licitud de bonificació de família nombrosa per l'any en curs s'haurà de formular fins a la fi del període voluntari. En cas que es presenti una vegada transcorregut el període voluntari de pagament la mateixa serà desestimada.



f) Les sol·licituds de bonificació de família nombrosa sol·licitades transcorregut el termini de fi del període voluntari i abans de l'inici de l'exercici següent, en què es pretén l'aplicació de la bonificació, podran ser admeses per l'Administració competent, sense perjudici dels requeriments, esmenes o comprovacions necessàries en el compliment dels requisits anteriorment esmentats.

g) Aquesta bonificació és de caràcter pregat i de vigència anual i per la seva aplicació cal que els interessats la sol·licitin per escrit cada any.

No es podrà gaudir d'aquesta bonificació potestativa si algun dels membres de la unitat familiar té deute pendent de pagament en període executiu o en via de constrenyiment amb aquesta Hisenda municipal.

Aquest benefici fiscal s'aplicarà a instància de l'interessat, el qual haurà d'acreditar davant l'Ajuntament que reuneix algun dels requisits que dona lloc a la bonificació.

Aquesta reducció s'atorgarà per un període màxim de tres anys. Transcorregut el termini esmentat, el beneficiari, si continua reunint els requisits exigits, haurà d'instar la renovació.

En cas de concórrer en un mateix immoble el domicili i la realització d'alguna activitat professional (despatx d'advocat, consulta mèdica, etc.), s'aplicarà únicament la taxa per recollida de residus relativa a l'habitatge, sempre que es tracti del mateix subjecte passiu i que l'exercici de l'activitat no comporti una alteració de l'ús d'habitatge. Si ambdós usos tenen substantivitat pròpia i estan diferenciats dins l'immoble, es meritaren les dues taxes de recollida de residus.

Quan en un mateix local es realitzin varies activitats per un sol subjecte passiu, es practicarà la liquidació per l'activitat que tingui la tarifa més alta.

Si en un mateix local concorren diferents titulars i diferents activitats, es practicaran tantes liquidacions com titulars d'activitats diferents hi hagi.

2. Gaudiran d'una reducció de la quota general o fixa de la taxa de fins el 15% els subjectes passius que acreditin documentalment entrades a la Deixalleria municipal de Santa Coloma de Farners. Es tindran en compte les entrades efectuades durant l'exercici anterior. Les reduccions es donarien en funció del següent:

- a. D'una reducció del 7 % de la quota per als usuaris amb una freqüència d'utilització de 6 entrades anuals.
- b. D'una reducció del 15 % de la quota per als usuaris amb una freqüència d'utilització igual o superior a les 7 entrades anuals.

Per poder gaudir de la bonificació, s'hauran de complir les següents condicions:

a) Aportar cada vegada una quantitat mínima d'alguns dels següents residus:

Residu aportat	Quantitat mínima	Unitats
Fusta i ferralla	0,25	Metre cúbic
Runa generada per particulars	0,50	Metre cúbic
Vidre pla	5,00	Quilograms
Voluminosos petits o petits RAEEs	5,00	Unitat
Voluminosos grans, matalassos o grans RAEEs	1,00	Unitat
Piles, fluorescents o bombetes o tòners i tintes o CD's	10,00	Unitat



Altres residus especials (Dissolvents, pintures, detergents, fitosanitaris, àcids, bases etc.)	10,00	Litres
Bateries de cotxe	1,00	Unitat
Olis vegetals o minerals	2,00	Litres
Pneumàtics	1,00	Unitat
Roba	1,50	Quilograms

Nota: Les quantitats màximes ja venen regulades pel Reglament de la deixalleria.

c) No són objecte de bonificació les aportacions de residus amb servei de recollida municipal a la via pública (vidre, paper i cartró, envasos, fracció orgànica i rebuig).

Aquesta reducció s'aplicarà automàticament a la quota general o fixa de la taxa de residus de l'habitatge l'any següent de les entrades efectuades a la deixalleria, prèvia verificació del compliment dels condicionants anteriors per part del Consell Comarcal de la Selva.

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 10.- Reguladora de la Taxa pels serveis de retirada, dipòsit i immobilització de vehicles.

Es modifica de l'apartat de l'article 4, quota tributària, en els següents termes:

1.- La quota tributària consistirà en la quantitat resultant de l'aplicació de les següents tarifes:

1. SERVEI DE RETIRADA DE VEHICLE:	QUOTA
A) Retirada del vehicle de la via pública i trasllat fins al Dipòsit Municipal de Vehicles:	
- Motocicletes, ciclomotors i cicles	45,00 €
- Turismes i camions amb PMA fins a 3.500 Kg.	104,00 €
- Tot vehicle amb PMA superior a 3.500Kg, meritarà en funció del cost del servei.	
B) Retirada del vehicle sense trasllat o enganxament del vehicle sense desplaçament:	
- Motocicletes, ciclomotors i cicles	25,00 €
- Turismes i camions amb PMA fins a 3.500Kg	56,00 €

Aquest cas pressuposa que el titular o conductor del vehicle sol·licita el seu desenganxament abans que sigui traslladat al Dipòsit Municipal de Vehicles, exceptuant els vehicles de més de 3500 Kg. en que l'Ajuntament repercutirà el cost del servei.

El vehicle només serà desenganxat previ ingrès de la quota corresponent.

Si el vehicle encara no ha estat enganxat a la grua, no es meritarà cap quota.



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS



2. SERVEI DE DIPÒSIT DEL VEHICLE:

A) Estada del vehicle ret rat a la via en el Dipòsit Municipal de Vehicles:

- Motocicletes, ciclomotors i cicles	9,00 €
- Turisme i camions amb PMA fins a 3.500Kg	17,00 €
- Tot vehicle amb PMA superior a 3.500Kg	33,00 €

* Aquestes quantitats són per dia o fracció del mateix, i només es meritiran després d'haver transcorregut tres hores des de l'ingrés del vehicle en el Dipòsit Municipal de Vehicles.

3. SERVEI D'IMMOBILITZACIÓ DEL VEHICLE:

A) Immobilització del vehicle a la via pública:

- Motocicletes, ciclomotors i cicles	10,15 €
- Turismes i camions amb PMA fins a 3.500Kg	33,00 €
- Tot vehicle amb PMA superior a 3.500Kg	56,00 €

B) Manteniment de la immobilització després del dia en que s'hagi practicat:

- Motocicletes, ciclomotors i cicles	3,00 €
- Turismes i camions amb PMA fins a 3.500Kg	8,00 €
- Tot vehicle amb PMA superior a 3.500Kg	12,00 €

* Quan l'estada del vehicle en el Dipòsit Municipal excedeixi de tres hores des de la data del seu ingrés, la quota tributària es formarà per la suma de les quantitats meritades pels conceptes de returada i de dipòsit del vehicle.

** La immobilització del vehicle dins del Dipòsit Municipal, practcada com a mesura de seguretat per evitar la seva sostracció, no meritirà aquesta taxa.



ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 13.- Reguladora de la taxa per ensenyaments especials.

- Es modifica l'article 4, exempcions i bonificacions, en els següents termes:

Tenen dret a una bonificació del 50% en la quota íntegra de l'impost, els subjectes passius que tinguin la condició de titulars de família nombrosa i/o monoparental que ho sol·licitin i reuneixin les condicions següents:

a) Tenir reconeguda la condició de família nombrosa, d'acord amb la normativa, i estar en possessió del títol corresponent vigent.

b) Només s'atorgarà la bonificació per l'habitatge que constitueixi la residència habitual del conjunt de la família.

c) Que la renda màxima de la unitat familiar obtinguda al llarg de l'últim any natural, no superi la quantitat que resulti de multiplicar el salari mínim interprofessional, pel nombre de membres de la unitat familiar. S'entén com renda màxima de la unitat familiar, la suma de tots els imports consignats en les caselles de "la base liquidable general sotmesa a gravamen" que figura en els impresos de l'última autoliquidació anual de l'IRPF, efectuades per cadascun dels membres de l'esmentada unitat familiar.

d) Els subjectes passius hauran de sol·licitar la bonificació mitjançant instància dirigida a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners a la qual acompanyaran la documentació següent:

- *Fotocòpia compulsada del títol vigent de família nombrosa.*
- *Certificat de convivència vigent a l'any d'aplicació de la bonificació sol·licitada.*
- *Fotocòpia de les últimes declaracions de renda dels membres de la unitat familiar.*
 - e) La sol·licitud de bonificació de família nombrosa per l'any en curs s'haurà de formular fins a la fi del període voluntari. En cas que es presenti una vegada transcorregut el període voluntari de pagament la mateixa serà desestimada.*



f) Les sol·licituds de bonificació de família nombrosa sol·licitades transcorregut el termini de fi del període voluntari i abans de l'inici de l'exercici següent, en què es pretén l'aplicació de la bonificació, podran ser admeses per l'Administració competent, sense perjudici dels requeriments, esmenes o comprovacions necessàries en el compliment dels requisits anteriorment esmentats.

g) Aquesta bonificació és de caràcter pregat i de vigència anual i per la seva aplicació cal que els interessats la sol·licitin per escrit cada any.

No es podrà gaudir d'aquesta bonificació potestativa si algun dels membres de la unitat familiar té deute pendent de pagament en període executiu o en via de constrenyiment amb aquesta Hisenda municipal.

ESCOLA DE MÚSICA

Per la utilització dels serveis de l'Escola de Música, es pagaran al mes, els següents imports:

1. INICIACIÓ

- Sensibilització musical 37,00 €

2. PREPARATORI

- Llenguatge + complementàries 62,00 €
- Llenguatge + 30' d'instrument + complementàries 85,00 €
- Llenguatge + 45' d'instrument + complementàries 99,00 €
- Llenguatge + 60' d'instrument + complementàries 110,00 €

3. ELEMENTAL

- Llenguatge + complementàries 66,00 €
- Llenguatge + 30' d'instrument + complementàries 93,00 €
- Llenguatge + 45' d'instrument + complementàries 104,00 €
- Llenguatge + 60' d'instrument + complementàries 116,00 €

4. PROFESSIONAL

- Llenguatge + complementàries 67,00 €
- Llenguatge + 30' d'instrument + complementàries 104,00 €
- Llenguatge + 45' d'instrument + complementàries 116,00 €
- Llenguatge + 60' d'instrument + complementàries 126,00 €

5. ADULTS I MODERN

- Llenguatge + complementàries 70,00 €
- Llenguatge + 30' d'instrument 93,00 €
- Llenguatge + 45' d'instrument 111,00 €
- Llenguatge + 60' d'instrument 123,00 €
- Llenguatge + 30' d'instrument + complementàries 105,00 €
- Llenguatge + 45' d'instrument + complementàries 123,00 €
- Llenguatge + 60' d'instrument + complementàries 133,00 €

6. PER TOTS ELS PROGRAMES

- Classe individual (30') + complementàries 77,00 €
- Classe individual (45') + complementàries 99,00 €
- Classe individual (60') + complementàries 120,00 €
- Classe individual (75') + complementàries 144,00 €
- Classe individual (90') + complementàries 166,00 €
- Classe individual (105') + complementàries 185,00 €

7. TALLER MUSICAL

20,00 €

8. MATRÍCULA

- Matrícula curs per tots els apartats anteriors 96,00 €
- Matrícula única per 1 conjunt instrumental 117,00 €
- Matrícula única per cant coral 68,00 €
- Matrícula classes d'estiu 14,00 €
- Matrícula única de conjunt de música moderna o combo 172,00 €

NIF: P 171 * Aquells alumnes que s'incorporin a partir de l'1 de febrer, gaudiran una reducció del 50% de l'import de la matrícula.

2 84 01 95

9. LLOGUERS

- Lloguer d'uns instrument 7,00 €

- Es modifica l'annex de tarifes en els següents termes:



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS



ESCOLA D'ADULTS

QUOTA

Per la utilització dels serveis de l'Escola d'Adults es pagarà com a quota única, les següents quantitats:

- Matrícula única per a tots els cursos	15,00 €
- Idioma (70 hores)	292,00 €
- Idioma (30 hores)	122,00 €
- Informàtica (60 hores)	241,00 €
- Informàtica (30 hores)	122,00 €
- Informàtica intensiva (20 hores)	80,00 €
- Tallers específics (2 hores)	15,00 €
- Tallers específics (2,5 hores)	33,00 €
- Tallers específics (5 hores)	55,00 €
- Tallers (40 hores)	171,00 €
- Tallers (20 hores)	99,00 €
- Tallers (10 hores)	73,00 €
- Tallers arts plàtiques (20 hores)	99,00 €
- Taller pràctic habilitats personals (20 hores)	99,00 €
- Recursos TIC intensiu (10 hores)	40,00 €
- Habilitats personal (30 hores)	122,00 €
- Cursos de castellà per la nacionalitat	122,00 €
- Educació permanent	122,00 €
- Accés/formació superior: comuna	337,00 €
- Accés/formació superior: 1 específica	135,00 €
- Accés/formació superior: 2 específiques	270,00 €

* La quota tributària es reduirà un 40% sobre el preu aprovat amb caràcter general en cas de realització telemàtica dels cursos següents:

- Accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys
- Informàtica bàsica
- Habilitats informàtiques
- ACTIC mitjà
- ACTIC bàsic
- Llengua anglesa grup A2/B1
- Llengua anglesa grup B1
- Llengua anglesa grup B2
- Llengua anglesa grup A1/A2



ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 15.- Reguladora de la taxa per serveis relatius a la tinença d'animals domèstics.

Es modifica l'article 5, quota tributària en els següents termes:

	<u>QUOTA</u>
- Inscripció gossos als cens municipal, sense perjudici dels honoraris que s'hagin de pagar als veterinaris per la implantació de xips, vacunació etc.	0,00 €
- La quota tributària per a la prestació del servei es fixa en	13,40 €

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 16.- Reguladora de la taxa per a la realització d'activitats singulars de la policia municipal.

Es modifica l'article 5, quota tributària, en els següents termes:

	<u>QUOTA</u>
a) Habilitació d'espais d'estacionament sobre una longitud màxima de 5 metres lineals, per hora o fracció	3,70 €
Quan la distància superi els 5 metres lineals, per cada Metre o fracció de més, per hora o fracció	2,60 €
b) Tall parcial o total d'un sentit de circulació, per hora o fracció	6,20 €
c) Tall total dels dos sentits de circulació, per hora o fracció	8,60 €
* Les tarifes d'aquest apartat 1, s'entenen per a una duració de 6 hores.	

Prestació de serveis segons els agents necessaris:

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 19.- Regula la taxa d'ús de les instal·lacions i equipaments municipals.	a) Per cada agent i hora (fracció)	
	- En horari diürn	20,00 €
	- En horari nocturn i/o festiu	30,00 €

* S'entendrà per horari nocturn de les 22 hores a les 6 hores, i per diürn, la resta d'hores,

** La celebració d'espectacles públics, acompanyament de vehicles per la seva dimensió o la seva càrrega especial i qualsevol altre activitat que suposi la prestació de serveis especials, la tarifa es calcularà en funció de les hores i el nombre d'agents destinats a la prestació dels serveis.

- Es modifica l'article 4.1 en els següents termes:



Totes aquelles entitats sense ànim de lucre que estiguin inscrites al Registre Municipal d'entitats gaudiran per la utilització d'aquest espais una bonificació corresponent al 100% de la taxa.

Aquesta bonificació es farà extensiva a aquelles entitats sense ànim de lucre de caràcter supramunicipal, malgrat no estiguin inscrites al Registre Municipal d'Entitats.

Les fundacions sense ànim de lucre amb domicili, seu o subseu a la localitat de Santa Coloma de Farners, també podran gaudir de la mencionada bonificació.

ANNEX DE TARIFES

QUOTA

1. Taxa per ut lització de la piscina municipal de «La Nòria»

a) Tarifa entrada per dia:		
- De 3 anys f ns a 14 anys	2,50 €	
- Majors de 14 anys	5,00 €	
b) Abonament per temporada:		
- De 3 anys f ns a 14 anys	33,50 €	
- Majors de 14 anys	67,00 €	
c) Abonament familiar		
- Fins a 4 membres	135,00 €	
- Famílies monoparentals f ns a 3 membres	101,00 €	
- Per cada membre de més	28,00 €	
d) Expedició de duplicats de l'abonament de temporada	11,00 €	

2. Taxa per ut lització d'altres instal·lacions esport ves

a) Poliesport ú La Nòria		
- Preu hora diürna	29,00 €	
- Preu hora nocturna	43,00 €	
b) Gimnàs del poliesport ú La Nòria		
- Preu hora diürna	37,00 €	
- Preu hora nocturna	50,00 €	
c) Pista exterior		
- Preu hora diürna	22,00 €	
- Preu hora nocturna	23,00 €	
d) Poliesport ú Els Saioners		
- Tota la pista, hora diürna	73,00 €	
- Tota la pista, hora nocturna	86,00 €	
- Pista parcial, hora diürna	37,50 €	
- Pista parcial, hora nocturna	43,00 €	
e) Camp de futbol		
- Camp sencer, preu hora diürna	72,00 €	
- Camp sencer, preu hora nocturna	86,00 €	
- Camp parcial, preu hora diürna	37,00 €	
- Camp parcial, preu hora nocturna	44,00 €	

NIF: P 1719

f) Rocòdrom, preu/hora	6,00 €	72 84 01 95
g) Ut lització instal·lacions esport ves per ent tats industrials, comercials, amb ànim de lucre.		
- Preu hora, en horari obert al públic	76,00 €	
- Preu hora, fora horari obert al públic	111,00 €	



3. Taxa per la participació en cursos, estades i activitats esportives

a) Temporada d'hivern (setembre a juny)	
- Activitats de 2h setmanals (setembre a desembre)	63,00 €
- Activitats de 2h setmanals (gener a març)	47,00 €
- Activitats de 2h setmanals (abril a juny)	47,00 €
- Activitats de 3h setmanals (setembre a desembre)	92,00 €
- Activitats de 3h setmanals (gener a març)	69,00 €
- Activitats de 3h setmanals (abril a juny)	69,00 €
b) Temporada d'estiu (juliol i agost)	
- Activitatats de 2h setmanals	30,00 €
- Activitats de 3h setmanals	47,00 €

4. Taxa per utilització d'altres instal·lacions municipals

4.1. Utilització Cercle Jove

a) Per entitats culturals, esportives, recreatives, etc, sense ànim de lucre, que no estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats:

- Preu hora, en horari obert al públic	37,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic	56,00 €

b) Per entitats industrials, comercial, etc, amb ànim de lucre:

- Preu en hora, en horari obert al públic	77,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic	110,00 €

4.2. Utilització Biblioteca Joan Vinyoli

a) Per entitats culturals, esportives, recreatives, etc, sense ànim de lucre, que no estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats:

- Preu hora, en horari obert al públic	37,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic	56,00 €

b) Per entitats industrials, comercial, etc, amb ànim de lucre:

- Preu en hora, en horari obert al públic	77,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic	111,00 €



4.3. Utilització Escola d'Adults

a) Aules, per cada hora	37,00 €
b) Sala planta baixa, per cada hora	45,00 €

4.4. Utilització Casa de la Paraula

a) Per entitats culturals, esportives, recreatives, etc, sense ànim de lucre, que no estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats:

- Preu en hora, en horari obert al públic	37,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic	56,00 €

b) Per entitats industrials, comercial, etc, amb ànim de lucre:

- Preu en hora, en horari obert al públic	77,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic	111,00 €

4.5. Utilització Auditori Municipal

a) Per entitats culturals, esportives, recreatives, etc, sense ànim de lucre, que no estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats:

- Preu en hora, en horari obert al públic (màxim 187,00 €)	37,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic (màxim 280,00 €)	56,00 €

b) Per entitats industrials, comercial, etc, amb ànim de lucre:

- Preu en hora, en horari obert al públic (màxim 303,00 €)	76,00 €
- Preu hora, fora horari obert al públic (màxim 444,00 €)	111,00 €



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 20. Reguladora de diverses taxes per utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic.

- Es modifica l'article 6 en els següents termes:



1. Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció, tanques, puntals, estintols, bastides i altres instal·lacions anàlogues

QUOTA

1.1. Ocupació o reserva de via pública o terrenys d'ús públic, en general i en particular amb runes, materials de construcció, formigoneres, reserves d'estacionament per càrrega i descàrrega per obres, bastides, tanques, caixes d'estacionament, puntals, estintols, grues, contenidors, vagons, dipòsits per runes i altres elements i aprofitaments anàlegs per m² o fracció al dia

1,10€/m² (amb un mínim de 20,00 € per liquidació)

1.2. Els preus es veuran incrementats en un 25%, 50%, 75% i 100% quan l'ocupació superi els 3, 4, 5 i 6 mesos respectivament.

2. Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires

2.1. La taxa s'exigirà:

- per espai ocupat per terrassa oberta, per cada m ² a l'any	7,85 €
- per espai ocupat per a terrassa oberta a carrer, en zona d'aparcament, per cada m ² a l'any	11,78 €
- per espai ocupat a terrassa sota carpa/recinte tancat, per m ² a l'any	15,10 €
- per espai ocupat a terrassa sota carpa/recinte tancat en zona d'aparcament, per m ² a l'any	18,40 €
- per espai ocupat a terrassa en autoritzacions de caràcter puntual i esporàdic (fires, festes etc) per m ² /dia.	0,42 €

2.2. Les liquidacions tributàries quedaran vigents sense necessitat de demanar nova llicència d'ocupació mentre no es modifiquin les condicions de concessió (titularitat i superfícies, o modificació de les condicions substancials de la concessió). En tot cas, el preu es pot incrementar d'acord amb les actualitzacions que puguin esdevenir de modificacions d'ordenances fiscals anuals.

S'entendrà que la petició d'ocupació serà anual excepte si l'interessat fa constar un període diferent expressament assenyalat i, en aquest supòsit, haurà d'especificar en la instància de petició, el període per trimestre i/o dates concretes (autoritzacions de caràcter esporàdic) de l'ocupació dins de l'any.

2.3. La quantia ingressada podrà ser revisada si es comprova que en qualsevol dia de l'any, s'ha ocupat terreny públic amb més superfície de l'autoritzada.



3. Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants

3.1. Parades en els mercats setmanals de dilluns i dissabtes, per m ² o fracció, per trimestre	6,25 €
3.2. Venedors diaris a «Les Mesures» (3 deis a la setmana) per m ² o fracció, per semestre	23,63 €
3.3. Per envelats, circs, paradetes, barraques i similars, durant la Festa Major, per m ² o fracció i dia (mínim 3 dies)	1,36 €
3.4. Per cada caravana, rulot o similars, durant els dies de la Festa Major (inclou consum d'aigua i electricitat)	28,10 €
3.5. Per cada parada per fires i altres esdeveniments que es celebrin a la via pública, per metre lineal o fracció i dia.	7,85 €
3.6. Per cada parada per fira i altres esdeveniments que es celebrin a la via pública, on l'Ajuntament aporta casetes, carpes o qualsevol altre element de la mateixa índole	115,00 €
3.7. Per ocupació de via pública o espais públics, per circs, en els casos no compresos en els epígrafs anteriors, per m ² o fracció i dia	1,12 €
3.8. Per ocupació de la via pública en els casos no compresos en els epígrafs anteriors:	
- per ocupacions anuals, per m ² o fracció/ dia d'ocupació real	0,07 €
- per ocupacions esporàdiques, per m ² o fracció/dia	0,40 €
3.8. S'estableixen les següents bonificacions:	
- Per als que participin en el Dia del Nen de Festa Major, s'incorporarà una reducció de la quota de un 75% del dia en qüestió.	
- Per ocupacions de 151m ² a 250m ²	0,94 €
- Per ocupacions de 250m ² en endavant	0,62 €
- S'estableix una bonificació corresponent al 100% de la taxa a totes les associacions degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.	
- S'estableix una bonificació corresponent a l 100% de la taxa a totes aquelles entitats sense ànim de lucre de caràcter supramunicipal, encara que no estiguin degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, per la seva participació en festes, jornades especials i activitats que impliquin ocupar qualsevol espai de la via pública.	
- Per ocupacions realitzades en els dies immediatament posteriors de la Festa Major, s'establirà una reducció del 50% de la taxa.	



4. Taxa per entrada de vehicles

4.1. Entrada de vehicles a edificis o cotxeres particulars i individuals	
- Amb placa de gual de 0 a 3 ml d'amplada	40,16 €
- Amb placa de gual de més de 3ml d'amplada	50,38 €
4.2. Entrada de vehicles a edificis o cotxeres particulars o aparcaments individuals dins d'un aparcament general que formin part de comunitats de propietaris fins a 10 places d'aparcament.	99,97 €
Per cada plaça addicional	10,20 €
4.3. Entrada de vehicles a naus i locals comercials i/o industrials	149,90 €
4.4. Reserva d'espais en vies i terrenys d'ús públic o prohibició d'estacionament, per ml	20,00 €
* la taxa no resultarà exigible en el supòsit que s'acrediti per part del subjecte passiu el cessament definitiu de l'activitat econòmica. En aquest cas, a partir de la comunicació de baixa del gual, es prorratejarà proporcionalment la taxa al termini d'utilització durant l'any. Igualment, es prorratejarà la taxa en el cas de sol·licitud d'una alta nova durant l'any.	
* en el supòsit que cessada l'activitat econòmica, el subjecte passiu precisi continuar l'utilització de l'espai, s'exigirà la tarifa prevista en l'article 4.5 d'aquesta ordenança.	
4.5. La resta que no estiguin compresos en els epígrafs anteriors.	50,40 €

5. Taxa per estacionament de vehicles de tracció mecànica en les vies del municipi dins les zones que aital efecte determinin i amb les limitacions que poguessin establir-se

5.1. Tarifa general s'estableix un import per minut durant la primera 1/2 hora	0,00 €
5.2. A partir del minut 31 fins al minut 60, per cada minut	0,016 €
5.3. A partir del minut 61 fins al minut 120, per cada minut	0,018 €
5.4. Tiquets d'anul·lació de denúncia en els casos previstos, per tiquet	6,73 €

6. Taxa per ocupació de la via pública amb aparells de venda automàtica i, en general, de qualsevol article o mercaderia

Caixers automàtics annexes a establiments de crèdit i altres aparells de venda automàtica que donin directament a la via pública, per cada unitat a l'any	488,50 €
---	----------

7. Taxa per treballs d'arranjament i pintura viària

7.1. Per treballs de pintura viària	22,40 €
7.2. Per retirar una piona i reposar la part proporcional del paviment, per cada unitat de piona.	66,50 €
7.3. Per desplaçar una piona i reposar la part proporcional del paviment, per cada unitat de piona	119,80 €
7.4. Per col·locar una nova piona, inclosa aquesta i reposar la part proporcional del paviment, per cada unitat de piona	123,40 €
7.5. Per retirar un senyal de tràfic vertical i reposar la part proporcional del paviment, per cada unitat de senyal	53,20 €
7.6. Per desplaçar un senyal de tràfic vertical i reposar la part proporcional del paviment, per cada unitat de senyal	89,80 €
7.7. Per col·locar un nou senyal de tràfic vertical, inclòs aquest, i reposar la part proporcional del paviment, per cada unitat de senyal	157,00 €
7.8. Per retirar o desplaçar elements de mobiliari urbà de similar naturalesa als descrits en els punts anteriors, per cada unitat	95,90 €
7.9. En el cas que els treballs comportin la retirada o col·locació de més d'una piona i/o senyal de tràfic, o element de mobiliari urbà de similar naturalesa, la taxa es reduirà un 10%.	



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 22. Reguladora de la taxa per la utilització de columnes, cartells i altres instal·lacions per a l'exhibició d'anuncis.

- Es modifica l'article 5, quedant així:

Per cada m² o fracció d'utilització, al dia 0,28 €

Signat electrònicament,



Entitat: AJUNTAMENT DE SANTA CRISTINA D'ARO	Expedient: G103.1 0001/2022
	Àrea: Contractació, patrimoni i assessoria jurídica
	Anuncis: 2022/248

EDICTE

Aprovació inicial Pressupost Municipal i plantilla exercici 2023

El Ple de l'Ajuntament, a la sessió ordinària de 20 de desembre de 2022, aprovà inicialment el Pressupost General per a l'exercici 2023, així com les bases d'execució, la plantilla i la relació de llocs de treball, i disposà, alhora, el sotmetiment dels acords esmentats a informació pública durant el termini de quinze dies hàbils, a partir de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Durant el termini d'informació pública hom podrà examinar-lo i presentar els recursos i les al·legacions que cregui convenients, tal com indiquen l'article 169 del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals i l'article 20.1 del Reial Decret 500/1990, del 20 d'abril.

En el supòsit que no sigui presentada cap reclamació, el Pressupost s'entendrà definitivament aprovat, sense necessitat d'adoptar un nou acord. En cas contrari, el Ple disposarà del termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini d'exposició pública, per a resoldre les reclamacions presentades, les quals es consideraran denegades en qualsevol cas, si no es resolguessin en l'acte d'aprovació definitiva.

L'expedient es pot consultar en hores d'oficina a l'àrea d'Intervenció de la corporació (Pl. Catalunya, 1 de Santa Cristina d'Aro)

Santa Cristina d'Aro, data de la signatura digital

L'alcaldesa,
M. Lourdes Fuentes i Faig



Expedient: X2022000325

Assumpte: Modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió de 2 de novembre de 2022, va aprovar amb caràcter provisional la modificació de les ordenances fiscals que començaran a aplicar-se a partir de l'1 de gener de 2023.

En el Butlletí Oficial de la Província núm. 212 de 7 de novembre de 2022, i al tauler electrònic d'edictes de la corporació en la mateixa data, es va publicar l'anunci d'aquesta aprovació provisional. Durant el termini de trenta dies hàbils no s'ha presentat cap reclamació, per tant, d'acord amb el que preveu l'article 17.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, l'expedient ha quedat aprovat amb caràcter definitiu.

Les modificacions aprovades entraran en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, començaran a aplicar-se a partir del dia 1 de gener de 2023 i seguiran vigent fins la seva modificació o derogació expressa.

En compliment del que disposa l'article 17.4 de la mateixa Llei, a continuació es publica el text íntegre de les modificacions aprovades:

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 1, REGULADORA DE L'IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES:

a) Nova redacció de l'article 8, tipus de gravamen.

ARTICLE 8. TIPUS DE GRAVAMEN.

1.- Els tipus de gravamen aplicables en aquest municipi seran:

- a) Pels béns de naturalesa urbana, el 0,655%.
- b) Pels béns de naturalesa rústica, el 0,717%.

b) Derogació de l'article 10.5 que regula les bonificacions per immobles que tinguin instal·lat un sistema per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sol.



c) Nova disposició transitòria

Disposició transitòria primera.

Gaudiran d'una bonificació del 25% de la quota íntegra de l'impost totes aquelles finques en què s'hagi instal·lat un sistema per a l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sol, amb una potència màxima nominal igual o inferior a 15KW. La bonificació s'aplicarà com a màxim durant els tres períodes impositius següents al de la data de finalització de l'obra (data del certificat final d'obra), fins a un màxim de de 250,00 euros de bonificació anual, sempre que la sol·licitud de la llicència d'obres o la comunicació prèvia de les obres s'hagi presentat abans de l'1 de gener de 2023, i que la sol·licitud de la bonificació es presenti abans del dia 1 de juliol de 2023.

Per tenir dret a aquesta bonificació caldrà presentar a l'ajuntament una sol·licitud de bonificació signada pel titular de la finca o pel seu representant legal, i el document o documents que acreditin que la instal·lació està executada i legalitzada davant la Generalitat de Catalunya.

No procedirà la bonificació quan les instal·lacions siguin obligatòries d'acord amb la normativa específica de la matèria.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 2, REGULADORA DE L'IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA:

a) Derogació de l'article 4.4 que regula les bonificacions de vehicles elèctrics i de carburants menys contaminants.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3, REGULADORA DE LES TAXES PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS JURÍDIC-ADMINISTRATIVES DE COMPETÈNCIA LOCAL:

a) Derogació de l'article 7.B.1.a) en allò que fa referència als terminis d'execució de les obres.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 6, REGULADORA DE L'IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES.



a) Nova redacció de l'article 6.1, base liquidable.

1.- Base liquidable provisional: És el pressupost de les construccions, instal·lacions i obres, objecte de la llicència, que es calcularà en funció dels mòduls i índexs annexos a la present ordenança. En el seu defecte, o en el cas de que sigui d'un import inferior al pressupost del projecte presentat, es prendrà com a base el pressupost presentat per l'interessat, sempre que estigui degudament visat pel Col·legi Professional corresponent.

b) Incorporació com a annex del mòdul bàsic establert pel Col·legi Oficial d'Arquitectes de Catalunya (COAC) per al càlcul del pressupost de referència amb la següent redacció:

ANNEX

Tal com es disposa a l'apartat 1 de l'article 6 d'aquesta ordenança, la base liquidable provisional es determinarà a partir del mòdul bàsic establert pel Col·legi Oficial d'Arquitectes de Catalunya (COAC) per al càlcul del pressupost de referència, ponderat amb els coeficients correctors que tot seguit es detallen.

Tan bon punt l'esmentat Col·legi faci públic un nou mòdul bàsic, s'entendrà automàticament actualitzat el que fins aleshores s'ha fet servir per a calcular la base liquidable abans esmentada.

La fórmula que s'ha d'aplicar per a calcular la base imposable, que coincideix amb el pressupost de referència, és la suma dels resultats parcials de multiplicar els mòduls de referència per la superfície afectada per cadascun d'aquests mòduls.

A aquests efectes, cada mòdul de referència concret es calcula de la manera següent:

$$Mr = Mb \times 0,95 \times Ct \times Cu$$

On:

Mr: Mòdul de referència o mòdul esmenat.

Mb: Mòdul bàsic, que per **l'any 2022** el COAC ha fixat en **511,00 €/m². 0,95** és el coeficient d'ubicació geogràfica de la província de Girona.

Ct: Coeficient corrector que pondera la tipologia de la construcció.

Cu: Coeficient corrector que pondera l'ús projectat.



Els coeficients correctors que es faran servir són el següents:

1. COEFICIENT TIPOLÒGIC (Ct)

1.1 En edificacions de nova planta i addicions

TIPOLOGIA DE L'EDIFICACIÓ	Ct
- Edifici aïllat (4 façanes). - Soterranis a partir del 3r en tot tipus d'edificis.	1,20
- Edifici en testera (3 façanes). - Soterranis 1r i 2n en tot tipus d'edificis.	1,10
- Edifici entre mitgeres (1 / 2 façanes).	1,00

1.2 En obres de reforma i rehabilitació

TIPOLOGIA DE LA INTERVENCIÓ	Ct
- Rehabilitació integral d'edifici conservant exclusivament les façanes.	0,90
- Reformes que afectin elements estructurals.	0,70
- Reformes que no afectin elements estructurals. - Rehabilitació de façanes amb substitució de fusteria o tancaments (aplicat a la superfície de façana).	0,50
- Reformes de poca entitat que no afectin elements estructurals ni instal·lacions. - Rehabilitació de façanes sense substitució de tancaments (aplicat a la superfície de façana).	0,30
NOTA: Aquests coeficients no cal que siguin multiplicadors dels de nova planta.	

1.3 Treballs d'urbanització i obra civil

TIPOLOGIA DE LA INTERVENCIÓ	Ct
- Moviments de terres i infraestructura.	1,10
- Superficials complementàries.	1,00
- Piscines i obres sota-rasant.	1,10

2. COEFICIENT D'ÚS (Cu)

2.1. Edificació



USOS	Cu
- Habitatges amb sup. construïda >200 m2	2,00
- Habitatges amb sup. construïda 150-200 m2	1,80
- Habitatges amb sup. construïda 100-150 m2	1,60
- Habitatges amb sup. construïda 50-100 m2	1,40
- Habitatges amb sup. construïda > 50 m2	1,80
- Espais comuns ens edificis d'habitatges	1,00
- Ascensor	10,00
- Hotels de 5 estrelles. Museus. Sales de cinema. Teatres, auditoris.	3,00
- Clíniques i hospitals. Tanatoris i crematoris	2,80
- Balnearis. Biblioteques. Hotels de 4 estrelles. Centres d'investigació i laboratoris universitaris. Centres penitenciaris. Estacions, aeroports i terminals de transports. Facultats i escoles universitàries.	2,60
- Edificis de jutjats. Laboratoris d'anàlisi. Palaus d'exposicions i congressos.	2,40
- Aparthotel i residències. Cementiris. Centres de culte. Clubs socials amb serveis. Edificis administratius. Edificis serveis públics. Hotels de 3 estrelles.	2,20
- Centres mèdics, consultoris. Despatxos amb alt equipaments. Escoles i instituts grau mig. Hotels de 2 estrelles. Laboratoris industrials. Locals bancaris. Oficines. Pavellons i complexos esportius i d'oci. Restaurants i cafeteries.	2,00
- Construccions per turisme rural. Dispensaris, CAP. Hostals i Pensions. Hotels d'1 estrella. Llars d'infants i parvularis. Piscines cobertes.	1,80
- Botigues i comerços amb activitat. Estables de cria intensiva i escorxadors. Sales d'usos múltiples.	1,60
- Edificis d'aparcaments. Locals i magatzems comercials sense ús. Pistes poliesportives cobertes. Plantes altes edifici industrial.	1,20
- Construccions auxiliars o annexes. Edificis industrials, tallers i fàbriques. Garatges. Graners o magatzem. Piscines descobertes. Quadres estables.	1,00
- Magatzems i naus industrials.	0,70
- Coberts.	0,60
- Càmpings i pistes esportives descobertes. Façanes i cobertes.	0,30

2.2. Altres obres



USOS	Cu
- Obres d'urbanització.	0,30
- Estacionaments en superfície. Paviments d'asfalt.	0,20
- Paviments amb drenatge, paviments interiors, voreres.	0,10
-Condicionament de terreny, jardins, paviments sense drenatge.	0,05
- Parets de tanca de solars i finques:	
Massissa (€/ml per metre d'alçada)	65
Reixat metàl·lic (€/ml)	90
Mixta (1,10 obra + 0,7 reixat) (€/ml per metre d'alçada)	15
Murs de formigó (contenció) (€/ml per metre d'alçada)	125
Pintat façanes	10 €/ml

Com ja s'ha dit abans, el pressupost de referència (Pr) serà la suma de les quantitats parcials que resultin de multiplicar cada mòdul de referència (Mr) per la superfície parcial a la qual s'ha d'aplicar.

El pressupost de referència dels **enderrocs** s'obté de la fórmula següent:

$$Pr = V \times Mb \times 0,95 \times Ct \times Cu$$

On:

Pr: Pressupost de referència, que serà la suma de les valoracions parcials.

V: Volum de l'edifici en m³. Per a naus o magatzems d'altures de planta superiors a 4 metres, es considerarà el volum d'aquesta altura per planta.

Mb: Mòdul bàsic, que per l'any 2022 el COAC ha fixat en **511,00 €/m². 0,95 és el coeficient d'ubicació geogràfica de la província de Girona.**

Ct: Coeficient corrector que pondera la tipologia de la construcció, instal·lació o obra.

Cu: Coeficient corrector que pondera l'ús projectat.

1. COEFICIENT TIPOLÒGIC (Ct)

TIPOLOGIA DE L'EDIFICACIÓ	Ct
Edificacions en zones de nucli antic.	0,30
Edificacions entre mitgeres.	0,20



Edificacions aïllades.	0,10
------------------------	------

2. COEFICIENT D'ÚS (Cu)

USOS	Cu
Altures de menys de 10 metres	0,10
Altures de més de 10 metres	0,15

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 10, REGULADORA DE LES TAXES PER LA UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES:

a) Nova redacció de l'article 6, tarifes.

Article 6. Les tarifes per a la utilització de les instal·lacions o la prestació de serveis esportius seran les que es detallen tot seguit:

6.1 - PAVELLÓ POLIESPORTIU MUNICIPAL

Pavelló poliesportiu municipal:

Activitats esportives de dilluns a divendres 20 €/hora
Activitats esportives dissabtes, diumenges i festius 30 €/hora

Bonificacions:

- Activitats amb el suport o interès de l'Ajuntament: bonificació del 100%
- Clubs esportius locals federats i altres entitats locals: bonificació del 100%
- Resta de clubs esportius federats: bonificació del 10%

6.2 - CAMP DE FUTBOL MUNICIPAL

Activitats esportives de dilluns a divendres 60 €/hora
Activitats esportives dissabtes, diumenges i festius 70 €/hora

Bonificacions:

- Activitats amb el suport o interès de l'Ajuntament: bonificació del 100%
- Clubs esportius locals federats i altres entitats locals: bonificació del 100%



AJUNTAMENT DE SERINYÀ
Comarca del Pla de l'Estany

- Resta de clubs esportius federats: bonificació del 10%

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 12, REGULADORA DE L'IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA:

- a) Nova redacció de l'article 10, quota tributària.

ARTICLE 10. QUOTA TRIBUTÀRIA

La quota de l'impost serà la resultant d'aplicar a la base imposable el tipus del 25%.

Serinyà, 23 de desembre de 2022

L'alcalde

Josep Antoni Ramon i Guasch

Plaça de l'Ajuntament, 1
Tel. i Fax. 972 59 31 28
17852 SERINYÀ
E-mail: ajuntament@serinya.cat
www.serinya.org



Edicte sobre aprovació inicial del pressupost municipal de l'exercici 2023, de les bases d'execució del pressupost i de la plantilla de personal.

(Expedient X2020000347)

En la secretaria-intervenció d'aquesta entitat local, de conformitat amb el que disposa l'article 169 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, es troba exposat al públic el pressupost general per a l'exercici 2023, aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en la sessió del dia 22 de desembre de 2022.

Les persones legítimament interessades, segons el que disposa l'article 170.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i pels motius enumerats en el número 2 del mateix article, podran presentar reclamacions en el termini de quinze dies hàbils a partir del següent des de la data de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

En el supòsit que no es presenti cap reclamació, el pressupost es considerarà definitivament aprovat.

Serinyà,

L'alcalde

Josep Antoni Ramon Guasch

Plaça de l'Ajuntament, 1
Tel. i Fax. 972 59 31 28
17852 SERINYÀ
E-mail: ajuntament@serinya.cat
www.serinya.org



Expedient X2022000305

Assumpte: Aprovació de l'ordenança fiscal núm. 14 reguladora de les taxes per la prestació del servei de la llar d'infants municipal

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió de 2 de novembre de 2022, va aprovar provisionalment la imposició i l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei de la llar d'infants municipal.

En el Butlletí Oficial de la Província núm. 213 de 8 de novembre de 2022, i al tauler electrònic d'edictes de la corporació en la mateixa data, es va publicar l'anunci d'aquesta aprovació provisional. Durant el termini de trenta dies hàbils no s'ha presentat cap reclamació, per tant, d'acord amb el que preveu l'article 17.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, l'expedient ha quedat aprovat amb caràcter definitiu.

L'ordenança entrarà en vigor el dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, començarà a aplicar-se a partir del dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent fins la seva modificació o derogació expressa.

En compliment del que disposa l'article 17.4 de la mateixa Llei, a continuació es publica el text íntegre de l'ordenança fiscal.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 14 REGULADORA DE LES TAXES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL

Article 1r. Fonament i naturalesa

L'art. 51.a de la Llei 12/2009 de 10 de juliol, d'educació de Catalunya, estableix que el sistema educatiu comprèn els ensenyaments d'educació infantil, que, d'acord amb l'art. 56 de la mateixa norma, consten de dos cicles: el primer comprèn entre els 0 i els 3 anys d'edat i el segon comprèn entre els 3 i els 6 anys d'edat.

Els centres públics que imparteixen els ensenyaments corresponents al primer cicle es denominen escoles bressol o llars d'infants, d'acord amb l'article 75 de l'esmentada Llei.

L'article 5 no configura el primer cicle d'educació infantil com a obligatori ni gratuït, per la qual cosa és voluntari i no universal.



L'article 159.2 de la Llei preveu que els ens locals poden crear centres propis per mitjà de convenis amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la programació de l'oferta educativa.

Els articles 20 i 57 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLHL), aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 març, dicten que els ens locals poden establir taxes per la prestació de serveis públics quan, entre d'altres, aquests no es prestin pel sector privat. L'article 20.4.ñ especifica que poden ser objecte de taxa, en particular, les guarderies infantils.

De conformitat amb tot l'anterior, aquest municipi estableix les taxes per l'escolarització en la llar municipal d'infants, que es regiran per aquesta ordenança fiscal.

Article 2n. Fet imposable

El fet imposable de les taxes regulades en aquesta ordenança consisteix en la prestació del servei d'escolarització del primer cicle de l'educació infantil (de 0 a 3 anys) i d'altres complementaris propis de les llars d'infants.

En concret, constitueix el fet imposable la prestació dels serveis següents, sempre que es realitzin pels serveis municipals: matrícula anual, despeses d'assegurança, material escolar, servei d'escolarització en període del calendari escolar, servei de casalet en die fora del calendari escolar, servei de menjador (dinar i berenar), servei d'acollida i d'hora extra.

Article 3r. Subjectes passius

Són subjectes passius i estan obligats al pagament de les taxes els pares, mares o tutors dels menors alumnes de la llar d'infants.

Article 4t. Meritació

L'obligació de contribuir neix en el moment de formalitzar la inscripció en la llar d'infants municipal.

Article 5è. Responsables i successors

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, i a l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació.



2. La derivació de responsabilitat requereix que, prèvia audiència de la persona interessada, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei general tributària.

3. Les obligacions tributàries pendents s'exigiran als successors de les persones físiques, jurídiques i entitats sense personalitat, en els termes previstos a la Llei general tributària i a l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació.

Article 6è. Quota tributària

La quantia de la taxa es determina sumant les tarifes següents que corresponguin:

A) Alumnes del tercer curs del primer cicle d'educació infantil (I2)

Quota per material i assegurança escolar del curs.....	150,00 euros
Quota mensual per hora extra fixa.....	30,00 euros
Quota per hora extra esporàdica.....	4,00 euros
Quota diària per dinar i berenar.....	5,70 euros
Quota diària per monitoratge de menjador.....	2,50 euros
Casalet de juny (des de la finalització del curs fins el 30 de juny)....	50,00 euros
Casalet de juliol.....	190,00 euros
Quota per dia d'assistència fora del calendari escolar	12,00 euros

B) Alumnes del segon i del primer curs del primer cicle d'educació infantil (I1 i I0)

Matrícula anual.....	120,00 euros
Quota de material anual	30,00 euros
Quota mensual.....	190,00 euros
Quota mensual per hora extra fixa.....	30,00 euros
Quota per hora extra esporàdica.....	4,00 euros
Quota diària per dinar i berenar.....	5,70 euros

Article 7è.- Règim de declaració i d'ingrés.

1. La taxa s'exigirà mitjançant remeses de rebuts a passar al cobrament via domiciliació bancària. Les remeses seran mensuals (de setembre a juny), i es passaran al cobrament durant els deu primers dies de cada mes.

2. El càrrec mensual correspondrà a la quota del mes en què es realitzi més la suma de les quotes extres del mes anterior.



Article 8è.- Infraccions i sancions.

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a la taxa reguladora en aquesta ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei general tributària i l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació.

Disposició addicional primera.- *Reglament de règim intern de la llar d'infants*

El calendari i horari de funcionament de la llar d'infants es regula en el Reglament de règim intern de la llar d'infants municipal "El Casalet", que és d'aplicació subsidiària a aquesta ordenança.

Disposició addicional segona.- *Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.*

Els preceptes d'aquesta ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final.

Aquesta ordenança fiscal, aprovada provisionalment pel Ple de la corporació en sessió celebrada el 2 de novembre de 2022 i que ha quedat definitivament aprovada en data 27 de desembre de 2022, entrarà en vigor al dia següent al de publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona* i regirà fins la seva modificació o derogació expressa.

Serinyà, 23 de desembre de 2022

L'alcalde

Josep Antoni Ramon i Guasch

Plaça de l'Ajuntament, 1
Tel. i Fax. 972 59 31 28
17852 SERINYÀ
E-mail: ajuntament@serinya.cat
www.serinya.org



ANUNCI

Titol:

Per decret de l'Alcalde-President d'aquest Ajuntament, de data 22 de desembre de 2022, s'ha aprovat la convocatòria del procés de selecció, pel sistema de concurs de mèrits, de dues places d'auxiliar administratiu/va de la plantilla de personal de l'ajuntament de Setcases, grup de classificació C2, en execució de l'oferta pública de l'any 2022, publicada al BOPG de data 27 de maig de 2022 i al DOGC de data 13 de maig de 2022, pel torn d'estabilització, d'acord amb allò que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Setcases, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://setcases.cat>. A aquesta mateixa adreça d'internet hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

La qual cosa es fa pública en compliment de l'article 2. apartat 2, segon paràgraf, de la citada Llei 20/2021, de 28 de desembre, "de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público".

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de les mateixes dites bases al DOGC.

Setcases, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde

Joan Casadevall Castella

ANNEX:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, DE DUES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE SETCASES, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA DE L'ANY 2022, PEL TORN D'ESTABILITZACIÓ (Llei 20/2021, de 28 de desembre)

1. Normes generals.

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a les dues places que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Setcases, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 89/2022, de data 6 de maig de 2022, publicada al BOP núm. 102, de data 27 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8667, de data 13 de maig de 2022



1.2 Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre) i funcions que desenvolupen

Denominació de les places	Auxiliar administratiu/va
Règim	Funcionarial, una i laboral, l'altra
Grup/Subgrup/Categoria professional	C2 Nivell 17
Núm. de vacants	2
Titulació exigible	Titulació equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C2.
Sistema de selecció	Concurs
Dates des de que estan cobertes temporal i ininterrompudament	7 de febrer de 1994 i 27 de desembre de 2007

FUNCIONS:

ATENCIÓ AL PÚBLIC I REGISTRE

- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència, principalment peticions de procediments administratius i altres departaments de l'Ajuntament sobre l'estat de les tramitacions derivant, a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.
- Prestar suport administratiu i operatiu de manera polivalent dins l'àmbit en aquelles tasques puntuals que en les quals sigui necessari.
- Registrar l'entrada i sortida de documents i distribuir-los de forma interna o externa.
- Ordenar, classificar i arxivar el conjunt de documents rebuts i generats per l'àmbit (expedients, convenis de col·laboració, documents de caràcter normatiu com decrets, dictàmens o d'altres).
- Preparar transferències de documentació a l'arxiu definitiu.
- Derivar la correspondència rebuda als seus destinataris i preparar la correspondència de sortida. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.
- Gestionar les comunicacions per via telemàtica de la Corporació (EACAT, Via Oberta, e-fact, ERES, Signa, e-nòtum, gestor d'expedients, etc.)
- Gestió dels espais públics municipals: reserves refugis, material municipal, sales, etc. Realització de liquidacions i controls de pagament i fiances.

TRAMITACIÓ ADMINISTRATIVA

- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts. Es responsabilitzarà de la tramitació, impuls, fer-ne el seguiment, comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària redactar els models relatius a l'expedient, responsabilitzant-se dels terminis legalment establerts, fins a la finalització i arxiu.
- Donar suport als tècnics adscrits a la seva unitat organitzativa, assumint les tasques de caràcter administratiu i procedimental.



- Trametre els expedients als òrgans tècnics competents per tal de complir amb els terminis de tramitació que exigeix la normativa.
- Redactar els acords, resolucions, decrets, oficis a presentar d'acord amb la normativa general i específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, en l'àmbit d'adscripció.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat d'adscripció.
- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència, principalment peticions de procediments administratius i altres departaments de l'Ajuntament sobre l'estat de les tramitacions derivant, a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.
- Elaborar i trametre documentació diversa requerida per altres institucions.
- Dur a terme gestions de consulta al cadastre del municipi.

SOL·LICITUD DE SUBVENCIONS A ALTRES ADMINISTRACIONS I PER PART DELS INTERESSATS

- Sol·licitar subvencions a altres administracions per portar a terme els projectes, actuacions i obres municipals. Vetllar per les bases i convocatòria, preparar la documentació que es requereix a les bases, sol·licitar subvencions. Tramitar la contractació de les obres menor o serveis, executar l'actuació, i pagament. I tramitar la justificació de la subvenció.
- Tramitar les subvencions o ajuts sol·licitats per part entitats, organismes o tercers a l'Ajuntament. Tramitació de l'expedient, control dels justificants i pagament de la subvenció.
- Redacció de memòries i informes per subvencions, projectes a desenvolupar o justificacions, així com models de documents que s'escaiguin.

PADRÓ D'HABITANTS

- Realitzar el manteniment del Padró Municipal d'Habitants, fent les gestions corresponents al sistema del Padró continu: altes, baixes i modificacions, tant en l'atenció ciutadana com amb les corresponents comunicacions i relacions amb l'Institut Nacional d'Estadística.
- Tramitar els expedients relatius a les revisions padronals: baixes per inscripció indeguda, baixes per caducitat dels estrangers, etc.
- Emetre certificats, volants, registres d'empadronament

CONTRACTES MENORS: OBRES, SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS

- Tramitació dels expedients: sol·licitud de pressupostos, redacció dels documents d'adjudicació, notificació, seguiment i control de realització de l'actuació, registre de la factura, comptabilització i pagament, i arxivament d'expedient.

GESTIÓ ECONÒMICA MUNICIPAL

- Gestió de la comptabilitat pública : comptabilització dels ingressos, registre i circuit de factures: fases d'aprovació de l'obligació i realització del control intern, comptabilització i seguiment de les fases del Pagament: P, R i T.



- Manejar els diferents equips d'oficina, i aplicacions informàtiques relacionades amb la gestió econòmica i pressupostària de la corporació: SICALWIN.
- Seguiment de l'execució pressupostària: propostes d'ampliacions o modificacions de crèdit, sol·licitar al SAT el control patrimonial de les inversions, etc,
- Gestió tributària, control i tramitació de les modificacions dels padrons fiscals municipals: IBI, aigua, escombraries, vehicles... amb el Consorci Recaptació del Ripollès. Elaboració i tramitació de l'expedient de les ordenances fiscals i del calendari del contribuent. Estudis de costos.
- Presentar declaracions, autoliquidacions, respostes i comunicacions de requeriments de Agència Estatal de l'Administració Tributària.
- Tramitació de les nòmines, seguretat social i irpf, hores extres i incentius.
- Realitzar tasques de gestió comptable i tasques que suposen la realització de càlculs com liquidacions, devolucions, bonificacions, exempcions o càlculs de costos.
- Gestions amb les entitats bancàries.
- Tramitació, comptabilització i pagament de les Nòmines, seguretat social, IRPF
- Calendari vacacional anual i registre d'hores i dies d'assumptes propis.

DESENVOLUPAMENT TURÍSTIC I PROMOCIÓ DEL MUNICIPI

- Suport en la gestió i organització de fires i activitats turístiques i culturals locals anuals.
- Gestió de la web municipal: actualització de continguts, notícies, agenda, etc.
- Dinamitzar xarxes socials. Instagram, Twitter, Facebook, Canal YouTube, Web Municipal, Google calendar, etc.
- Dissenyar elements gràfics de difusió municipal que inclou: papereria corporativa, cartells d'activitats, notes de premsa, anuncis a revistes, agenda d'activitats, publicacions municipals, etc.
- Atenció i informació al públic de forma presencial i mitjançant altres canals, seu electrònica: de les rutes de senderisme municipals, de bicicleta, activitats de neu, el Parc natural, establiments turístics, cultura de Setcases, la Vall de Camprodon i Ripollès, etc.
- Participa en comissions i sessions de treball amb altres institucions, entitats i empreses i els ajuda en el desenvolupament dels seus projectes en matèria turística: fulletons, pàgines web, press trips, tramesa de dades estadístiques, creacions de producte turístic, etc.
- Tramitació de les altes d'Habitatges d'Ús turístic.

TRAMITACIÓ PLENS

- Tramitar propostes d'acord pels Plens, elaborar el decret de l'ordre del dia, fer la convocatòria dels plens a enviar als regidors, publicar l'ordre del dia al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web, tramitar els acords, certificats, notificacions dels plens i enviar-ho als interessats o als departaments corresponents. Realitzar la redacció de les actes i enviar-les un cop aprovades pel Ple municipal, al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge de la Generalitat de Catalunya a través de l'EACAT, així com al Govern d'Espanya, i publicar-les a la pàgina web de l'Ajuntament de Setcases.



URBANISME

- Tramitació llicències d'obres, segregació, parcel·lació, i altres matèries d'urbanisme, com modificació puntual de les normes subsidiàries de planejament del municipi, aprovació del POUM, tramitació a la Direcció General d'Urbanisme expedients de llicències en sòl no urbanitzable, etc.
- Actualització de les ordenances municipals en matèria d'obres.

PROTECCIÓ DE DADES , SEGURETAT I SALUT LABORAL

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

REGISTRE CIVIL

Inscripcions de naixement, matrimoni i defunció al programa INFOREG. Tramitació d'expedients de matrimoni civil, realitzar certificats literals de naixement, matrimoni i defunció pels interessats, etc.

SERVEI D'AIGUA MUNICIPAL

-Realitzar el control diari del clor de l'aigua de la xarxa municipal. Sol·licitar a Dipsalut el programa PT03 i PT04 i controlar que a l'expedient hi hagi tota la documentació reglamentària.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent la data màxima de la publicació del text íntegre de les bases la convocatòria el dia 31 de desembre de 2022, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.4. Aquest procés selectiu haurà de concloure com a màxim el dia 31 de desembre de 2024, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.5. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en que el sistema de selecció és el de concurs, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català C1, atès que aquest és un requisit de participació en el mateix, de manera que les persones aspirants que no puguin acreditar el nivell requerit, o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, quedaran excloses del procés de selecció. També caldrà acreditar el coneixement suficient de la llengua castellana.

1.6. El procés selectiu per concurs de mèrits lliure es regeix per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, així com per la citada Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en



l'ocupació pública. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats/es.

2.1. Per ser admès a la realització del concurs de mèrits, els o les aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la titulació de Graduat Escolar, Educació Secundària Obligatòria, o equivalent.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

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

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.

h) Acreditar coneixements de llengua castellana i coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha



Ajuntament de Setcases

obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

2.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió com a funcionari.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.setcases.cat>, en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC, per qualsevol dels mitjans que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

3.2 Els qui desitgin prendre part en el concurs de mèrits, han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Il·lm. Sr. Alcalde de la corporació, en un model normalitzat que es proporciona a la pàgina web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.setcases.cat>, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigint a l'apartat 2.1.h)
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcalde de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador per a recompte o valoració dels mèrits. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Setcases, i a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.setcases.cat/recursos humans>.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Setcases i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.3. La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.



4.4. En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Setcases, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.5. Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini màxim de 15 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador dels mèrits dels o de les aspirants es designarà segons determina l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindrà la composició següent:

- **President/a:** Titular i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'alcalde d'aquest Ajuntament, provinent d'una altra Corporació.
- **Vocals:**
 - **Titular i suplent:** Una persona designada per l'alcalde d'aquest Ajuntament a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - **Secretari/ària Titular i suplent:** El/la secretari/ària interventor/a de la Corporació, actuant de suplent, un/a secretari/ària-interventor/a del Servei d'Assistència de Secretaria Intervenció de la Diputació de Girona.
- **Assessor/a** nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana, si s'escau.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari, per tant, assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.



5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Setcases (Plaça Major, 1 de Setcases).

5.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. Desenvolupament del procés selectiu

6.1. El procediment de selecció de la convocatòria anunciada és el concurs; tot i això, les persones aspirants hauran d'acreditar els coneixements del nivell C1 de català i també de la llengua castellana previ al recompte o valoració dels mèrits del concurs, o, en cas que no puguin acreditar-los, hauran de realitzar una prova del mateix nivell, atès que el nivell de coneixements de les dites llengües és un requisit per a accedir a l'administració pública.

6.2. El procés només constarà de la fase de concurs, tot i que les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements del nivell de català C1 hauran de realitzar la prova corresponent i, en aquest últim cas, només accediran a la fase de concurs si han superat aquest exercici.

7. Procés selectiu per concurs

Fase prèvia:

Consisteix en acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya, per part d'aquells aspirants que no les hagin acreditat, tenint en compte que es podran acreditar, com a màxim, fins el moment abans de realització de les proves.

7.1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA.

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català C1. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell C1 de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.



Ajuntament de Setcases

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase de concurs de mèrits.

Concurs de mèrits (100% del valor de tot el procés selectiu)

Concurs de mèrits. Sistema de selecció i desenvolupament dels processos previstos a la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

La disposició addicional sisena preveu que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones que opten a la/es plaça/es, conforme als barems indicats a continuació i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Definició de mèrit. Sense perjudici del criteri del Tribunal i d'acord amb el que determinen les presents Bases, podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

- La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria.
- La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i o específiques de lloc, sempre que figuri el nombre d'hores dins del certificat i s'adjunti un programa amb el seu contingut.
- Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements, d'acord amb les bases.



Es valorarà l'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui a l'Ajuntament de Setcases o d'altres administracions o empreses del sector públic o en l'àmbit privat.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment en la manera i o forma que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

- Caldrà aportar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats o de presentació de serveis, juntament amb els contractes o nomenaments degudament certificats per tal de justificar les funcions i la categoria professional al·legada.

Per puntuar s'ha d'acreditar que les funcions són les mateixes a les de la plaça convocada. En cas que no s'acreditin totes les funcions el Tribunal les valorarà proporcionalment. La forma d'acreditar-ho serà a través de la relació de llocs de treball de les dites altres administracions o document equivalent organitzatiu equivalent.

Forma d'acreditació de la formació:

- Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.
- Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no hi consta la durada en hores s'haurà d'adjuntar el programa del curs.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits és de 55 punts

La distribució de la puntuació és la següent:

1 Experiència professional, màxim 30 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Setcases:
 - 0'20 punts per cada mes treballat si és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.
 - 0'05 punts per cada mes complert treballat en altres categories.
- Serveis prestats a altres administracions:
 - 0'10 punts per cada mes treballat, sí és el mateix cos, escala, categoria o equivalent.

Per puntuar s'ha d'acreditar que les funcions són les mateixes a les de la plaça convocada. En cas que no s'acreditin totes les funcions, el Tribunal les valorarà proporcionalment. La forma d'acreditar-ho serà a través de la relació de llocs de treball de les dites altres administracions o certificat específic emès en relació a aquesta qüestió.



- 0'025 punts per cada mes complert treballat en altres categories.

L'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública s'haurà de fer mitjançant certificació de l'òrgan competent (certificació de serveis previs), amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i/o un certificat que indiqui l'escala i subescala i les tasques i el detall (exhaustiu) de les funcions desenvolupades. En cas que no constin aquestes dades no seran tinguts en compte i no seran valorats. Així mateix, també caldrà adjuntar l'informe actual de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Cal tenir en compte que:

Un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si, tot i això, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

Els nomenaments o contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació horària.

Només es valoraran els serveis prestats de forma temporal, no els serveis prestats com a funcionari/ària de carrera o com a personal laboral fix.

En cap cas es valoraran els serveis prestats com a personal eventual o en pràctiques realitzats en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

2 Formació, màxim 20 punts

Formació reglada, fins 3 punts segons detall:

- Batxillerat o FPGS: 1 punt



- Grau o diplomatura: 2 punts

-Cursos, diplomes, tallers, jornades, etc. relacionats amb les places convocades i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals (aprofitament), es puntuarà (amb la resta de punts fins a arribar als 20) segons el següent barem:

- Amb certificat d'assistència:

- Fins a 20 hores: 0,10 punts.

- A partir de 21 hores: 0'20 punts.

- Amb certificat d'assistència i aprofitament:

- De menys de 30 hores: 0,50 punts

- ≥ 30 hores: 0'75 punts

- ≥ 60 hores: 1 punt –

≥ 100 hores: 1'50 punts –

≥ 250 hores: 2 punts

• Coneixements d'ACTIC (titulació oficial) o equivalent:

Es valoraran els certificats d'acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) establerts en el Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent.

- Nivell s mitjà o superior: 3 punts

--Nivell bàsic: 2 punts

Només es valorarà el nivell més alt assolit.

3.- Altres mèrits (màxim 5 punts):

Per tal d'acabar de comprovar les condicions específiques exigides pel desenvolupament dels llocs de treball a proveir, es mantindrà una entrevista amb les persones candidates. La valoració de l'entrevista serà d'un màxim de 5 punts.

L'entrevista versarà sobre el currículum de l'aspirant, la seva experiència laboral i les tasques desenvolupades i no valorades en l'apartat anterior d'experiència (sempre que estiguin documentalment acreditades) que puguin derivar del treball en un ajuntament o una administració pública amb un nombre de personal reduït (que obliga a una certa "polivalència" en les funcions i a l'assumpció de responsabilitats que no són estrictament les pròpies d'un/a auxiliar administratiu, tals com els nomenaments accidentals per assistència als òrgans col·legiats, l'atenció directa al públic en un municipi turístic com ho és el de Setcases, treballar en un municipi eximit de tenir una persona dedicada a les funcions pròpies dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional o estatal i altres d'aquesta naturalesa.



En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'Ajuntament de Setcases. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

8. Relació d'aprovat i presentació de documents.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà a la web d'aquesta Corporació a l'adreça <https://www.setcases.cat/recursos humans> i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Setcases, www.setcases.cat/etauler, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigint a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.
- b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
- c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats per a les places objecte de selecció i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Nomenaments i presa de possessió

9.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència concedirà el nomenament per a la plaça o places objecte de selecció. Els nomenaments de funcionaris seran publicats al BOP i al DOGC.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà, en cas de places reservades a personal funcionari, serà



Ajuntament de Setcases

com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques, amb les excepcions previstes legalment.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Els candidats que, injusticadament, no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament.

9.2. Els acords de nomenaments poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

Període de prova o de pràctiques:

Com s'ha dit abans, es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva.

El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà de dos mesos.

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

10. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat serà aplicable al funcionari o treballador/a la normativa vigent sobre el règim



d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

11. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la corporació es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1) Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, acte que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona.

Així mateix, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP de Girona. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

12.2) Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

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

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

L'Alcalde,
Document signat electrònicament.

Model de document

Annex 1. Model de sol·licitud

Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

* Nom i cognoms:

Telèfon:

NIF:



Ajuntament de Setcases

Adreça electrònica:
Adreça de notificació:
Codi postal:
Municipi:

* Aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

"En/Na....., amb DNI

EXPOSO: 1. Que m'he assabentat, per mitjà del BOP núm. ---/---, de -- de ----- de 2022, que l'Ajuntament de Setcases ha convocat un procés selectiu per proveir dues plaça d'auxiliar administratiu/iva del grup C, subgrup C2, vacant en la plantilla de funcionaris, mitjançant el sistema de concurs lliure.

2. Que reuneixo totes les condicions exigides a les Bases de la convocatòria.

3. Que aporto tota la documentació necessària per participar en el procés selectiu.

4. Que dono conformitat al tractament de les meves dades personal als efectes del procés selectiu.

SOL·LICITO:

Que s'admeti aquesta sol·licitud, amb la documentació que hi adjunto, per participar en el procés selectiu per proveir una plaça d'auxiliar administratiu/iva del grup C, subgrup C2, vacant en la plantilla de funcionaris, mitjançant el sistema de concurs lliure.

....., __ de _____ de 2022"

DOCUMENTS ADJUNTS

- Fotocòpia compulsada del NIF.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít a la convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de suficiència de català (C1).
- Fotocòpia compulsada dels documents que acrediten els mèrits que, si escau, es valoraran en la fase de concurs.

Annex 2. Model de declaració responsable

"Nom i cognoms:

Telèfon:

NIF:

Adreça electrònica:

Adreça de notificació:

Codi postal:

Municipi:

DECLARO RESPONSABLEMENT

1. Que amb la formalització i presentació de la sol·licitud dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

2. També accedeixo a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament de Setcases i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via



Ajuntament de Setcases

Oberta del Consorci AOC. Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

3. Així mateix, declaro responsablement que no estic inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

4. Que tinc la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estic separat/da del servei de cap Administració pública ni inhabilitada per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques”.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Setcases, l'Acalde.

Joan Casadevall Castella
Signat electrònicament,



Ajuntament de Susqueda

Núm. expedient: X2022000304

Assumpte: Pressupost Municipal exercici 2023

Edicte d'aprovació definitiva del pressupost i la plantilla per a 2023

El Pressupost per a l'exercici 2023 i la plantilla de personal s'han exposat al públic, segons s'anuncia en el Butlletí Oficial de la Província de Girona de número 219 de 16 de novembre de 2022 i s'ha aprovat definitivament el 10 de desembre de 2022.

En compliment del que disposa l'article 169.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes locals es publica a continuació el resum per capítols del Pressupost General:

INGRESSOS		PRESSUPOST 2023
CAPÍTOL I	IMPOSTOS DIRECTES	379.390,92
CAPÍTOL II	IMPOSTOS INDIRECTES	5.000,00
CAPÍTOL III	TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	56.968,22
CAPÍTOL IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	130.330,33
CAPÍTOL V	INGRESSOS PATRIMONIALS	0,00
	ORDINARI	571.689,47
CAPÍTOL VII	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	1.500,00
	ESTABILITAT	573.189,47
CAPÍTOL VIII	ACTIUS FINANCERS	0,00
CAPÍTOL IX	PASSIUS FINANCERS	0,00
		573.189,47

DESPESES		PRESSUPOST 2023
CAPÍTOL I	DESPESES DE PERSONAL	167.592,67
CAPÍTOL II	DESPESES CORRENTS EN BENS I SERVEIS	353.801,32
CAPÍTOL III	DESPESES FINANCERES	0,00
CAPÍTOL IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	42.560,00
CAPÍTOL V	FONS DE CONTINGÈNCIA	0,00
	ORDINARI	563.953,99
CAPÍTOL VI	INVERSIONS REALS	9.235,48
	ESTABILITAT	573.189,47
CAPÍTOL IX	PASSIUS FINANCERS	
		573.189,47



Ajuntament de Susqueda

ANNEX PLANTILLA PERSONAL EXERCICI 2023

ANNEX PLANTILLA DE PERSONAL			
FUNCIONARIS		situació administrativa	
1.1.- Secretari Interventor Grup A1, C.D. 30 dedicació 26%	1 plaça: ocupada	Aquesta plaça sempre estarà coberta pel secretari interventor que ho sigui de l'agrupació d'ajuntaments de les Planes d'Hostoles Sant Martí de Llémena i Susqueda	
PERSONAL LABORAL			
2.1.- Personal oficines. Auxiliars administratius	2 places: ocupades	Grup: C2 C.D. nivell 18 C.E i triennis: personalitzats	
2.2.- Personal de neteja	1 plaça: Ocupada	Grup: E C. D. nivell:5 C.E i triennis: personalitzats	
2.3.- Agutzil	1 plaça: Ocupada	Grup: E C. D. nivell:5 C.E i triennis: personalitzats	

Susqueda, a data de la signatura electrònicament



AJUNTAMENT
DE
TORRENT
(Baix Empordà)
GIRONA

EDICTE

En data 28 de desembre de 2022 ha quedat aprovat definitivament el Pressupost de l'Ajuntament de Torrent per a l'exercici de 2023.

En compliment del que disposa la normativa legal vigent es publica l'estat final dels capítols d'ingressos i despeses.

Capítol	Ingressos	Despeses
1	180.500,00	170.349,70
2	50.000,00	239.300,00
3	72.664,19	1.500,00
4	134.352,00	13.091,49
5	25,00	0,00
6	0,00	24.300,00
7	11.000,00	0,00
8	0,00	0,00
9	0,00	0,00
Total	448.541,19	448.541,19

Igualment ha quedat aprovada definitivament la plantilla orgànica d'acord amb el següent resum.

1.-Plantilla de personal de l'Ajuntament.

A.-FUNCIONARIS DE CARRERA

<u>PLAÇA</u>	<u>GRUP</u>	<u>NUM.</u>	<u>VACANTS</u>
1.-Funcionaris habilitació estatal			
1.1.-Secretari-Interventor	A2	1	0

B.-PERSONAL LABORAL

<u>PLAÇA</u>	<u>NUM.</u>	<u>VACANTS</u>
2.-Administració		
2.1.-Administratiu	1	0
2.2.-Auxiliar Administratiu	1	0
3.-Diversos		
3.1.- Netejadora.	0	1
3.2.- Peó Brigada	1	0

Contra l'acord d'aprovació definitiva del Pressupost, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del



AJUNTAMENT
DE
TORRENT
(Baix Empordà)
GIRONA

Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la província, d'acord amb el que disposen els articles 171.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Contra l'acord d'aprovació definitiva de la plantilla, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de l'última de les publicacions d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposen els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Josep Maria Ros i Marull
Alcalde-President.

Plaça Major, 1. 17123 TORRENT. Telèfon 972 61 16 67. Fax 972 61 03 17



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	A131.1-2/2022
Interessat:		Àrea:	Serveis econòmics
Adreça:		Anunci:	2022/282

ANUNCI

Assumpte: Edicte de l'aprovació definitiva de les modificacions de les ordenances fiscals per a l'any 2023

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, ha aprovat definitivament la modificació de les ordenances fiscals per a l'any 2023, amb la resolució expressa de les reclamacions presentades contra l'acord aprovat provisionalment pel Ple en la sessió ordinària celebrada el 8 de setembre de 2022.

De conformitat amb l'article 17.4 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals es publica el text íntegre de les ordenances fiscals aprovades.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest acord al BOP, d'acord amb el que disposen els articles 10, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.

Torroella de Montgrí, data de la firma digital

Alcalde
Jordi Colomé i Massanas



TEXT REFÓS ORDENANCES FISCALS 2023

ORDENANÇA GENERAL DE GESTIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ DE TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC LOCAL

CAPÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS

Article 1. Naturalesa de l'ordenança

1. Aquesta ordenança fiscal general conté les normes comunes que són considerades part integrant de les ordenances fiscals específiques, reguladores de cada tribut o altres recursos de dret públic, en tot el que no estigui expressament regulat, i sense perjudici de l'aplicació supletòria de la normativa aplicable en cada cas.
2. El seu fonament legal és el que preveu l'article 4 i 106.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 8 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya i l'article 12 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Article 2. Fonament i Dret Supletori de les ordenances fiscals específiques

1. Qualsevol tribut o preu públic municipal serà establert i regulat mitjançant una ordenança fiscal específica, que tindrà per fonament legal i per normativa supletòria les següents normes:
 - a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, modificada parcialment per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.
 - b) Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
 - c) Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, de la que en són supletòries la Llei general pressupostària (Reial decret legislatiu 1091/1988, de 23 de setembre) i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
 - d) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya.
2. Completen el marc del dret supletori d'aquesta ordenança les normes reglamentàries de desenvolupament de la legislació anterior, en especial:
 - a) Reial Decret 2063/2004, de 15 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General del Règim Sancionador Tributari.
 - b) Reial Decret 520/2005, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament en matèria de Revisió en Via Administrativa
 - c) Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació.
 - d) Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de les actuacions i el procediment de Gestió i Inspecció Tributària i de desenvolupament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels Tributs.

Article 3. Àmbit d'aplicació

1. Les ordenances fiscals s'aplicaran en el terme municipal de Torroella de Montgrí, conforme als principis de residència efectiva i territorialitat.
2. Excepte que l'ordenança específica prevegi una altra data començaran a regir a partir de la seva publicació en el butlletí oficial de la província.

CAPÍTOL II: GESTIÓ TRIBUTÀRIA

Article 4. Domicili fiscal



1. El domicili fiscal dels obligats tributaris serà el domicili que s'hagi comunicat a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí mitjançant declaració expressa o d'acord amb les dades contingudes en documents derivats de la gestió dels tributs.
2. En cas de devolució reiterada de les notificacions per motiu de manca de dades, incorrecció en l'adreça o trasllat de la persona, es modificarà d'ofici el domicili fiscal i es tindrà per vàlida l'adreça on consti empadronat, en la del lloc on es produeixi el fet imposable o el domicili fiscal que consti a la base de dades de l'Agència Tributària Estatal.
3. En els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat, aquest hi podrà fer constar un domicili a efectes de notificacions.
4. En tot cas, els obligats tributaris hauran de comunicar el seu domicili fiscal i el canvi del mateix i també posar de manifest els errors que poguessin observar en les comunicacions emeses des d'aquest Ajuntament.

Article 5. Declaracions

1. L'administració municipal pot fer aportar declaracions i dades sempre que siguin necessàries per a la liquidació d'un tribut o per a la seva comprovació.
2. Les altes presentades pels interessats o descobertes per la inspecció municipal tindran efecte des de la data en què neixi l'obligació de contribuir i seran incorporades al padró del període següent, independentment de la liquidació dels períodes intermedis.
3. Les declaracions de baixa formulades pels obligats tributaris seran comprovades per la inspecció municipal i, si aquesta dóna el seu informe favorable, tindran efectes a partir del període següent a aquell en què foren presentades.

Article 6. Autoliquidacions

1. L'autoliquidació és una declaració en la qual l'obligat tributari, a més de comunicar a l'administració les dades necessàries per a la liquidació del tribut i altres de contingut informatiu, realitza per si mateix les operacions de qualificació i quantificació necessàries, incloses, amb caràcter provisional, les bonificacions que s'escaiguin, per a determinar i ingressar l'import del deute tributari.
2. En les ordenances de cada tribut podrà establir-se el règim d'autoliquidació.
3. L'autoliquidació serà obligatòria en les Taxes i Preus Públics que es meritin per la prestació d'un servei o activitat, o per l'aprofitament especial de béns demaniais, sempre que siguin sol·licitats pel contribuent.
4. L'autoliquidació, anirà a càrrec del contribuent, sense perjudici de l'assistència tècnica que pugui facilitar el personal de l'administració.
5. Les autoliquidacions presentades pels obligats tributaris podran ser objecte de verificació i comprovació. L'Administració ha de practicar, si s'escau, la liquidació complementària o devolució que procedeixi.
6. Els obligats tributaris hauran d'efectuar aquestes autoliquidacions en els terminis establerts en les ordenances fiscals específiques de cada tribut.
7. En els tributs de venciment periòdic, llevat que l'ordenança específica de cada tribut estableixi el contrari, el pagament de l'autoliquidació comporta l'alta en el padró corresponent, i té els efectes de notificació.

Article 7. Liquidacions

1. En els termes regulats a les ordenances fiscals es practicaran liquidacions tributàries quan, no havent-se establert l'autoliquidació, per primera vegada hagi esdevingut els fets o actes que puguin originar l'obligació de contribuir o s'hagin produït modificacions en els elements essencials del tribut, en el cas de tributs de venciment periòdic, o quan aquest ajuntament tingui coneixement de l'existència del fet imposable, en el cas de tributs de venciment no periòdic.
2. En el cas que estigui establert el sistema d'autoliquidació i no es presenti la declaració en el termini previst, o les dades declarades siguin incorrectes, l'administració practicarà liquidació d'ofici.
3. Les liquidacions seran practicades pel Servei de Gestió Tributària i aprovades per l'alcalde o regidor en qui delegui.
4. Les liquidacions d'import inferior a 8,00 € es podran condonar segons el principi de proporcionalitat (entre l'import del deute i els mitjans necessaris per aconseguir el cobrament).

Article 8. Padrons

1. Seran objecte de padrons els tributs anomenats de venciment periòdic, els quals per la seva naturalesa es produeix continuïtat en el fet imposable.
2. Els padrons fiscals seran elaborats i verificats pel Servei de Gestió Tributària, i s'aprovaran per decret d'alcaldia. La competència per resoldre els recursos serà també de l'alcalde.



3. Una vegada aprovats, s'exposaran al públic en les oficines de l'ajuntament per un període de 20 dies hàbils, previ anunci en el butlletí oficial de la província, el qual tindrà els efectes de notificació col·lectiva.
4. Les variacions en les quotes tributàries originades per actualització o modificació de valors, tarifes, coeficients o tipus impositius, aprovades per l'ajuntament o per la Llei de pressupostos de l'Estat, no necessitaran notificació individualitzada, ja que procedeixen d'una ordenança fiscal reglamentàriament tramitada o d'una Llei estatal d'aplicació general i obligatòria.
5. Contra l'exposició pública dels padrons, i de les liquidacions incorporades en els mateixos, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des de la data d'exposició pública.

Article 9. Beneficis fiscals

1. Els beneficis fiscals venen regulats pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i per les pròpies ordenances fiscals de cada tribut, i seran interpretats en sentit restrictiu.
2. La seva interpretació, només aplicable a les obligacions directes i pròpies de cada contribuent, estarà d'acord amb l'article 12 de la Llei 58/2003, general tributària.
3. La presidència resoldrà les interpretacions o els aclariments de les ordenances fiscals, en virtut de l'article 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.
4. Quan en les respectives ordenances es declari algú amb dret a exempció, bonificació o reducció, aquest benefici no s'estén a les persones que, sigui quina sigui la seva relació amb el beneficiat, tinguin personalitat jurídica pròpia i independent d'aquell i no tinguin reconegut per la Llei el benefici fiscal.
5. Per gaudir de les bonificacions i exempcions potestatives establertes a les ordenances de cada tribut serà necessari estar al corrent de pagament amb l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, a la data que finalitza el termini per sol·licitar el benefici fiscal si hi ha un termini establert, o al moment de presentar la sol·licitud si no hi ha termini establert.

En els tributs de venciment periòdic que s'aproven per padró fiscal, per gaudir del benefici fiscal pels anys successius, és necessari estar al corrent de pagament a la data que finalitza el termini per sol·licitar el benefici fiscal.

CAPÍTOL III. RECAPTACIÓ

Article 10. Atribucions de facultats recaptatòries

1. La facultat recaptatòria, tant en període voluntari com executiu, s'atribueix als òrgans competents de l'administració municipal, sens perjudici de les delegacions que l'Ajuntament pugui efectuar.
2. Corresponen a l'alcalde o regidor en qui delegui, la superior direcció de la Recaptació municipal.
3. Corresponen a la Tresoreria municipal la prefectura dels serveis de recaptació.
4. El President de la Corporació podrà sol·licitar de les autoritats governatives protecció i auxili quan ho consideri necessari, per al normal exercici de les facultats recaptatòries.
5. En cas de delegació de la facultat recaptadora a un altre ens, les competències abans esmentades s'atribuirien exclusivament als òrgans corresponents de l'ens delegat, dins els límits de la delegació.

Article 11. Formes de pagament

1. El pagament dels deutes tributaris i no tributaris s'haurà de realitzar en efectiu.
2. Els pagaments dels deutes que s'hagin de realitzar en efectiu es faran en algun dels següents mitjans:
 - a) Diner de curs legal (amb un límit de 200 euros)
 - b) Xec
 - c) Transferència bancària
 - d) Domiciliació bancària
 - e) Targeta bancària de crèdit i dèbit
 - f) Gir postal o telegràfic
 - g) Pagament a través d'entitats financeres col·laboradores
 - h) Qualsevol altre mitjà de pagament legalment acceptat que autoritzi l'Alcaldia per Decret
3. El pagament pot efectuar-lo qualsevol persona, tingui o no interès en el compliment de l'obligació, ho conegui, ho aprovi o ho ignori el deutor. En cap cas, qui pagui el deute estarà legitimat per exercitar davant l'Administració, els drets que corresponen a l'obligat al pagament.

Article 12. Diner de curs legal i xec

1. Es podrà efectuar pagament en diner de curs legal (monedes i bitllets) en els casos que el pagament no superi l'import de dos-cents euros, quan es tracti d'una autoliquidació. I per imports superiors, o en els casos de liquidacions o rebuts de venciment periòdic, només en casos molt excepcionals.



2. Els xecs per satisfer un deute han de complir, a més dels requisits generals exigits per la legislació mercantil, les característiques següents:
 - a) Nominatius a favor de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí i creuats.
 - b) Estar enregistrats o certificats per l'entitat emissora en data i forma.
 - c) Tenir consignat el nom i cognoms del signant, i el nom de la persona jurídica, si s'escau. En cas que el xec sigui estès per mitjà d'un apoderat, el nom complet del titular del compte corrent o llibreta d'estalvi ha de figurar en avantsignatura.

Article 13. Transferència bancària

1. Les transferència bancàries han de reunir els requisits següents:
 - a) Ser nominatives a favor de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.
 - b) Els mandats de transferència hauran de realitzar-se mitjançant els bancs, les caixes d'estalvis o els banquers que figurin degudament inscrits en el registre corresponent, per al seu abonament al compte corrent que assenyali l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.
 - c) Tenir especificat el concepte o conceptes del deute a què corresponen i si és possible el número de rebut.
 - d) Tenir consignats el nom i cognoms complets, o nom de la persona jurídica, i el NIF de l'ordenant.
 - e) Simultàniament a l'ordre de transferència, els contribuents han de trametre a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí la documentació suficient per identificar el concepte que es vol pagar.
2. Els ingressos realitzats per transferència bancària seran imputats, a tots els efectes, a partir de la data en què siguin abonats en el compte de l'Ajuntament.
3. L'Administració, una vegada rebut l'import de la transferència i la documentació a què es refereix l'apartat e), enviarà al contribuent la declaració amb la diligència de pagament o l'exemplar de la notificació amb el document acreditatiu del seu pagament, en el qual s'hi farà constar que s'ha realitzat per transferència bancària.
4. Quan un contribuent que hagi incorregut en demora ordeni una transferència pel principal del deute, no queda eximit del recàrrec, les sancions i els interessos en què hagi pogut incórrer. L'import es considerarà a compte del total a ingressar i es continuarà el procediment executiu per la quantitat que resti pendent.
5. L'import de les transferències en què fos impossible identificar el concepte o conceptes tributaris, bé per omisió de les dades establertes o per error, bé per manca de la tramesa de la documentació, serà retornat al contribuent o a l'entitat expedidora. Si això no fos possible, serà ingressat a la comptabilitat com a partida pendent d'aplicació.
6. Les comissions bancàries i totes les altres despeses que ocasioni el servei de transferència, o les seves reexpedicions, aniran a càrrec dels respectius contribuents.

Article 14. Domiciliació bancària

1. L'obligat al pagament pot ordenar la domiciliació de rebuts de cobrament periòdic en un compte del qual és titular o en un compte d'un altre titular que, no essent l'obligat, autoritzi el pagament.
2. La domiciliació s'ha d'ajustar als següents requisits:
 - a) Els rebuts de cobrament periòdic es poden domiciliar fins 2 mesos abans de l'inici del període voluntari de cobrament.
 - b) La domiciliació ha de ser ordenada a través d'entitats financeres inscrites en els registres oficials i autoritzades per operar a l'Estat.
 - c) Respecte als rebuts de cobrament periòdic, la domiciliació té una validesa indefinida, mentre l'ordenant no n'indiqui l'anul·lació o el trasllat a un altre compte o entitat i ho posi en coneixement a l'ajuntament.
3. Els pagaments s'entenen realitzats en la data de càrrec en compte de la domiciliació, el rebut justificant de l'ingrés és el que expedeix l'entitat financera en què es trobi domiciliat el pagament. Aquest justificant no tindrà validesa en el cas que l'obligat al pagament hagi donat ordre de devolució del rebut domiciliat a l'entitat financera.
4. L'Administració tributària municipal procedirà a la recaptació dels rebuts domiciliats impagats per la via de constrenyiment. L'impagament reiterat dels rebuts domiciliats originarà la baixa de la domiciliació.

Article 15. Gir postal

Els contribuents podran realitzar pagaments en efectiu mitjançant gir postal o telegràfic. Al mateix temps que fan la imposició del gir, han de trametre a l'ajuntament la informació suficient per identificar el concepte que es vol pagar. Els pagaments efectuats per gir postal s'entendran a tots els efectes realitzats en la data en què el gir s'hagi imposat.

Article 16. Entitats financeres col·laboradores

Per efectuar els pagaments a través d'entitats financeres col·laboradores, els contribuents hauran de presentar els documents d'ingrés facilitat per l'ajuntament que contingui l'autoliquidació, la liquidació o el rebut de padró,



segons els models establerts als efectes o d'acord amb els requisits per la normativa de les entitats financeres. El document de pagament degudament segellat per l'entitat financera col·laboradora tindrà valor alliberador del deute tributari.

Article 17. Ajornaments i fraccionaments de pagament

1. L'Ajuntament podrà discrecionalment ajornar i/o fraccionar el pagament de deutes, tant en període voluntari com en període executiu, prèvia petició dels obligats, en els termes previstos a la Llei General Tributària i el Reglament General de Recaptació. Per la concessió de l'ajornament o fraccionament es valorarà el grau de compliment d'ajornaments o fraccionaments concedits amb anterioritat, així com l'existència de deutes en període executiu.
2. Es podran ajornar i/o fraccionar tots els deutes tributaris i altres de naturalesa pública a favor de l'Ajuntament sempre i quan el seu import sigui igual o superior a 150,00 euros. Per sota d'aquest import només es concedirà el fraccionament, amb caràcter excepcional si per part de l'Ajuntament es considera discrecionalment que és l'única forma d'efectuar el cobrament.
3. Correspon a l'alcalde, o regidor en qui delegui, atorgar els ajornaments o fraccionaments de deutes municipals, sempre que el Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria ho permeti.
4. Els criteris generals per a la concessió d'ajornaments i/o fraccionaments de pagament, seran els següents:
 - a) Els deutes d'import entre 150,00 euros a 1.000,00 euros període màxim 6 mesos
 - b) Els deutes d'import entre 1.000,01 i 3.000,00 euros període màxim 1 any
 - c) Els deutes d'import entre 3.000,01 i 5.000,00 euros període màxim 18 mesos
 - d) Els deutes superiors a 5.000,01 euros període màxim 24 mesos.
5. Pels ajornaments i/o fraccionaments de deutes en període de pagament voluntari, els terminis del punt anterior es comptaran des de la data de finalització del termini de pagament. Els deutes en període executiu, es comptaran des de la data de la sol·licitud.
6. S'estableix com a norma general el fraccionament mensual dels deutes, essent la data de venciment el dia 5 o 20 de cada mes, o dia hàbil següent. Per tal de concedir un ajornament o una altra periodicitat al fraccionament, caldrà sol·licitud expressa de l'obligat, justificant-ne la necessitat, que haurà de ser valorada per l'òrgan resolutori.
7. Les quantitats ajornades meritiran els interessos de demora legalment establerts.
8. En general, els deutes ajornats o fraccionats s'hauran de garantir en el termes previstos en l'article 82 de la Llei general tributària. Tanmateix, es dispensarà de la constitució de garantia quan l'import del deute no superi la quantitat de 5.000 € i el sol·licitant es trobi al corrent de pagament d'altres obligacions davant l'Ajuntament.
9. Si arribat el venciment del deute ajornat o fraccionat, no s'hagués realitzat el pagament, es considerarà la totalitat del deute pendent vençuda i es procedirà de conformitat amb el que disposa l'article 54 del Reglament general de recaptació.
10. No podran ser objecte d'ajornament ni fraccionament els deutes en concepte del cànon de la platja ni de les taxes del mercat atès que ja es cobren de forma fraccionada.

Article 18. Calendari Fiscal

1. S'estableix el següent calendari fiscal de cobrament dels padrons dels tributs de venciment periòdic:

Padró	Termini Voluntària	Domiciliats (***)
Impost sobre vehicles de tracció mecànica	Del 7 de febrer al 22 d'abril	7 de març
Impost sobre béns immobles urbans	De l'1 de juny al 4 de desembre	40% - 7 de juliol 30% - 7 de setembre 30% - 7 de novembre Pagament avançat – 15 de març (*)
Impost sobre béns immobles rústics	De l'1 de juny al 4 de desembre	7 de novembre Pagament avançat – 15 de març (*)
Taxa per la recollida i eliminació d'escombraries domiciliàries i taxa de sanitat preventiva i desinsectació <ul style="list-style-type: none"> - Lligat amb pòlissa d'aigua - No lligat amb pòlissa d'aigua 	Trimestralment amb rebut pòlissa d'aigua De l'1 de juny al 4 de desembre	7 de novembre
Taxa de cementiri	De l'1 de juny al 4 de desembre	7 de novembre
Impost sobre Activitats Econòmiques	De l'1 de setembre al 4 de desembre	7 de novembre
Taxa de recollida i eliminació d'escombraries industrials i comercials i taxa de sanitat preventiva i	De l'1 de setembre al 4 de desembre	7 de novembre



desinsectació industrial i taxa pel servei de vigilància, conservació i manteniment clavegueram dels càmpings		Pagament avançat - 15 de maig (**)
Taxa per les entrades de vehicles a través de voreres i reserves de via pública per a aparcament i càrrega i descàrrega de mercaderies	De l'1 de juny al 4 de desembre	7 de novembre
Taxes del mercat de Torroella de Montgrí (ocupació de via pública i escombraries industrials) - 1r semestre - 2n semestre	Del 15 de març al 15 de maig Del 1 d'agost al 2 d'octubre	5 de maig 5 de setembre
Taxa d'escombraries industrials i comercials del Mercat de l'Estartit	Del 1 d'agost al 2 d'octubre	5 de setembre
Taxa per l'ocupació de la via pública	De l'1 de setembre al 4 de desembre	7 de novembre
Taxa de recollida i eliminació d'escombraries industrials i comercials i taxa de sanitat preventiva i desinsectació industrial corresponents a les ocupacions de via pública autoritzades per l'EMD de l'Estartit	De l'1 de setembre al 4 de desembre	7 de novembre

(*) Els rebuts del padró de l'impost sobre béns immobles que han sol·licitat la bonificació per pagament avançat es carregaran al banc el dia 15 de març

(**) Els rebuts del padró de la taxa de recollida i eliminació d'escombraries industrials i comercials i taxa de sanitat preventiva i desinsectació industrial i taxa pel servei de vigilància, conservació i manteniment clavegueram dels càmpings que han sol·licitat la bonificació per pagament avançat es carregaran al banc el dia 15 de maig

(***) Els rebuts domiciliats es carregaran a les dates esmentades llevat que incidències organitzatives i/o tècniques només possibilitin el càrrec en una data immediatament propera posterior.

- L'Alcaldia podrà ajustar les dades del termini d'ingrés en funció de les necessitats de gestió de les diferents exaccions, respectant el termini mínim de 2 mesos.

Article 19. Execució forçosa.

- Amb caràcter general i a l'efecte de respectar el principi de proporcionalitat entre l'import del deute i els mitjans utilitzats per al seu cobrament, quan calgui procedir a l'execució forçosa dels béns i drets del deutor, per deutes inferiors a 300 euros, només s'ordenaran les actuacions d'embargament següents:
 - deutes de quantia inferior a 50,00 euros:
 - Embarg de diner efectiu o en comptes obertes en entitats de crèdit.
 - deutes de quantia d'entre 50,00 i 300,00 euros:
 - Embarg de diner efectiu o en comptes obertes en entitats de crèdit.
 - Crèdits, valors i drets realitzables a l'acte, o a curt termini.
 - Sous, salaris i pensions.
- Als efectes de determinar la quantia a què es refereix el punt anterior, es computaran tots els deutes d'un contribuent que resten pendents de pagament, sempre i quan s'hagi dictat providència d'embargament.
- Quan els resultat de les actuacions d'embargament referides al punt 1 sigui negatiu, es formularà la proposta de crèdit incobrable.
- Quan la quantia total del deute d'un contribuent sigui superior a 300,00 euros, es podrà embargar els béns i drets previstos a l'article 169 de la Llei general tributària, preservant l'ordre establert a l'esmentat precepte. A sol·licitud del deutor, es podrà alterar l'ordre d'embargament si els béns que designa garanteixen amb la mateixa eficàcia el cobrament del deute que aquells altres béns que preferentment haguessin de ser travats i no causin perjudici a tercers.

Article 20. Situació d'insolvència. Crèdits incobrables

- Són crèdits incobrables aquells que no puguin fer-se efectius en el procediment de recaptació perquè resultin fallits els obligats al pagament, o per concórrer en els béns coneguts del deutor circumstància que els fan inembargables.
- La competència de declaració de fallit d'un deutor i per formular la proposta de crèdit incobrable és de la Tresoreria Municipal.
- Correspon a l'alcalde, o regidor en qui delegui, l'aprovació de la declaració de crèdits incobrables, prèvia fiscalització de la intervenció.
- Quan s'hagin declarats fallits els obligats al pagament i els responsables, es declararan provisionalment extingits els deutes, i podran ser rehabilitats en el termini de prescripció. El deute quedarà definitivament extingit si no s'hagés rehabilitat en aquell termini.

Article 20 bis. Baixes per referència



1. Declarat fallit un deutor, i no havent-hi altres obligats o responsables del deute, els crèdits contra aquest deutor de venciment posterior a la declaració de crèdit incobrable, es consideraran vençuts i podran ser donades de baixa per referència a l'esmentada declaració.
2. Quan la baixa per referència correspongui a rebuts del concepte Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica i que aquesta s'hagin produït durant 4 anys consecutius, es tramitarà la seva baixa provisional al padró fiscal amb efectes de l'exercici següent, sense perjudici de la seva possible rehabilitació posterior.

CAPÍTOL IV. INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA

Article 21. Inspecció municipal

1. Constitueixen la inspecció tributària d'aquest Ajuntament els òrgans de l'administració municipal, o altres ens supramunicipal al qual s'hagi delegat aquesta facultat, que tenen encomanada la funció de comprovar la situació tributària dels diferents subjectes passius i altres obligats de les seves obligacions i deures envers la Hisenda Pública municipal, procedint, si s'escau, a la regularització corresponent.
2. La inspecció de tributs podrà tenir atribuïdes altres funcions de gestió tributària; així mateix, els òrgans amb funcions en matèria de gestió podran efectuar la comprovació formal de les dades consignades a les declaracions tributàries presentades.

Article 22. Remissió normativa

Les funcions, facultats, actuacions, procediments i documentació de la inspecció tributària municipal, s'ajustaran al que estableix la Llei general tributària, el Reglament General de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desenvolupament de les normes comuns dels procediments d'aplicació dels tributs i les altres normes que resultin d'aplicació, dins l'àmbit de les seves competències.

CAPÍTOL V. INFRACCIONS I SANCIONS TRIBUTÀRIES

Article 23. Classificació i definició

Són infraccions tributàries les accions i omissions tipificades i sancionades en les lleis, d'acord amb el que estableix l'article 183 i següents de la Llei general tributària. Les infraccions tributàries podran ser:

- a) Infraccions simples.
- b) Infraccions greus.
- c) Infraccions molt greus.

Article 24. Tipificació

1. Les infraccions tributàries es qualificaran com a lleus, greus o molt greus d'acord amb el que disposen en cada cas els articles 191 a 206 de la Llei general tributària.
2. Cada infracció tributària es qualificarà de forma unitària com a lleu, greu o molt greu i, en el cas de multes proporcionals, la sanció que procedeixi s'aplicarà sobre la totalitat de la base de la sanció que en cada cas correspongui, excepte en el supòsit de l'article 191.6 de la Llei general tributària.

Article 25. Sancions

1. Les infraccions tributàries es sancionaran mitjançant la imposició de sancions pecuniàries i, quan procedeixi, de sancions no pecuniàries de caràcter accessori, segons el que disposa l'article 185 de la Llei general tributària.
2. Les sancions tributàries, prèvia tramitació del corresponent expedient, seran imposades, per decret de l'Alcaldia, en els temes previstos en l'article 185 i següents de la Llei general tributària.
3. Les sancions tributàries es graduaran i quantificaran d'acord amb el que s'estableix en els articles del 185 al 206 de la Llei general tributària i pel Reglament General del règim sancionador tributari.

CAPÍTOL VI. ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC

Article 26. Tramitació dels ingressos no tributaris.

1. Els preus públics s'aplicaran i es tramitaran d'acord amb la ordenança específica que els imposa i regula.
2. Les multes de circulació, les quotes d'urbanització i demés exaccions urbanístiques i altres ingressos no tributaris es tramitaran d'acord amb la normativa sectorial que els hi sigui d'aplicació.



Article 27. Recaptació dels ingressos no tributaris en via de constreyniment.

1. Tots els ingressos de dret públic local no tributaris, una vegada vençut el termini per al seu pagament en període voluntari, sense que s'hagin fet efectius, es cobraran per la via de constreyniment, amb l'aplicació de aquesta ordenança i demés normativa legal a què fa referència.
2. En un mateix expedient que es tramiti per a l'execució d'un deute pendent, es podran acumular diversos conceptes d'ingrés públic local tant tributaris com no tributaris amb càrrec al mateix deutor.

DIPSOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Delegacions

1. De conformitat amb el que disposen els articles 7 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Ajuntament podrà delegar a ens supramunicipals en els quals estigui integrat, les facultats tributàries de gestió, inspecció, recaptació i/o revisió, sens perjudici de les delegacions i altres fórmules de col·laboració que pot també establir amb d'altres administracions públiques.
2. Correspon al Ple adoptar l'acord de delegació, que n'haurà de fixar l'abast i el contingut.
3. Un cop acceptada la delegació per part de l'ens delegat es farà pública, mitjançant edictes que es publicaran en el BOP i en el DOGC, per al coneixement general.
4. Per a l'exercici de les facultats delegades haurà d'ajustar-se als procediments, tràmits i mesures en general jurídiques o tècniques relatives a la gestió tributària que estableix la Llei reguladora de les hisendes locals i supletòriament la Llei general tributària, l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de l'ens delegat i supletòriament aquesta ordenança, a més de les normes reglamentàries que siguin d'aplicació.

Segona. Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïxen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i que aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

ANNEX: Categoria Fiscal de carrers

Denominació	Categoria
Abat Oliva, plaça de l'	2
Acàcia, carrer de l'	2
Acàcies, carrer de les	2
Adriàtic, carrer de l'	1
Agulla, camí de l'	2
Agricultura, passatge de l'	1
Agustí Monguilod, carrer de	2
Alemanya, carrer d'	1
Alfons Mercader, carrer d'	2
Alguer, carrer de l'	2
Alzina, carrer de l'	2
Amadeu Vives, carrer d'	2
Àncora, passatge de l'	especial
Andorra, carrer d'	1
Andreu Sàbat, carrer d'	2
Àngel Guimerà, carrer d'	2
Anglaterra, avinguda d'	1

Anselm Viola, rambla d'	1
Arbre, mas de l'	2
Arbre, paratge de l'	1
Armellada, carrer d'	1
Arquet, carrer de l'	1
Arquitecte Gaudí, carrer de l'	1
Assutzena, carrer de l'	1
Atenes, passatge d'	1
Atlàntic, carrer de l'	1
Atlàntida, carrer de l'	1
Barcelona, carrer de	1
Barretons, passatge dels	2
Bàscula, placeta de la	1
Batlle i Planas, carrer de	2
Bayó, Mas / mas pagès	2
Bassó, mas	1
Bell Racó A, carrer del	1
Bell Racó B, carrer del	1



Bella Vista, Mas	2
Bellavista, carrer de	2
Bellavista, plaça de	2
Benet Julià, carrer de	2
Berna, passatge de	1
Bernat de Santa Eugènia, carrer de	2
Blanch, Mas	2
Bolleria, carrer de la	1
Borrat, Mas / Badenas	2
Bou, mas d'en	1
Boixó, mas	2
Breda, carrer de	1
Bruguera, Mas	2
Brussel·les, passatge de	1
Buckingham, carrer de	1
Cala Ferriol, carrer de la	1
Cala Pedrosa, carrer de la	1
Camèlia, carrer de la	1
Caminassa, camí de la	1
Camp Torró, urbanització	1
Cancell, carrer del	2
Cantàbric, carrer del	1
Cap de la Barra, carrer del	especial
Calafat, mas	1
Capellana, mas	1
Caravana, passatge de la	2
Cardina, carrer de la	1
Carítg, mas	2
Carme, carrer del	2
Carreró, carrer del	2
Casa Nova, mas la	1
Casas, mas	2
Cassà, mas	2
Castell Montgrí, càmping	1
Català, carrer del	1
Catalunya, passeig de	1
Cementiri, carrer del	2
Cerdanya, carrer de la	1
Cipsela, carrer de	1
Codina, carrer de la	1
Coll d'en Garrigàs, carrer del	2
Coll Tallant, carrer del	2
Coll verd, carrer del	1
Colom, passatge del	1
Comerç, passatge del	1
Coral, carrer del	1
Corredor, mas	1
Cortades, mas	2
Costa Brava, avinguda de la	1
Costa i Hugas, carrer de	especial
Cremat, mas	2
Creu de la Rutlla, passatge de la	2
Cuereta, carrer de la	1
Dàlia, carrer de la	1
Delfin Verde, càmping	1
Deu, Mas	1
Devesa, carrer de la	1
Deveses, paratge	2
Doctor Fleming, plaça del	especial
Doctor Molinas, carrer del	2
Doctor Pericot, carrer del	1
Doctor Pericot, plaça del	1
Doctor Valentí, carrer del	2
Dolors, carrer dels	1
Dolors, plaça dels	1

Drassanes, carrer de les	1
Dublín, passatge de	1
Dunes, carrer de les	1
Dunes, carretera de les	1
Eivissa, carrer d'	especial
Electricitat, carrer de l'	1
Els Montgrins, passatge d'	2
Els Griells, urbanització	1
Empordà, càmping	1
Empordà, carrer de l'	1
Empordà, plaça de l'	2
Empòrium, carrer de l'	1
Empúries, carrer d'	2
Enclusa, carrer de l'	2
Energia, carrer de l'	1
Enric Morera, carrer d'	2
Enric Vilà, carrer d'	2
Èpsilon I, passatge d'	1
Èpsilon II, passatge d'	1
Era del Coure, carreró de l'	1
Era, plaça de l'	2
Ernest Lluch, plaça	1
Escala, carrer de l'	especial
Escoles, carrer de les	1
Església, carrer de l' (Torroella)	1
Església, carrer de l' (Estartit)	1
Església, passeig de l'	especial
Església, plaça de l'	especial
Espanya, plaça d'	1
Espígol, carrer de l'	2
Espigons	especial
Esplai, passatge de l'	1
Estartit Residencial, urbanització	1
Estartit, càmping	1
Estartit, carretera de l'	1
Falaguer, passatge del	1
Falcó, carrer del	1
Falçot, carrer del	2
Falset, passatge de	2
Farigola, carrer de la	2
Fàtima, carrer de	1
Ferrer, mas	1
Figueras, mas	1
Figueres, carrer de	1
Flabiol, passatge del	2
Flors, avinguda de les	1
Foment del Montgrí, passatge del	2
Font dels Capellans, carrer de la	1
Foradada, carrer de la	1
Formentera, carrer de	1
França, avinguda de	1
Francesc Macià, avinguda de	1
Freixegata, mas / Feixa Gata	2
Freu, carrer del	especial
Fortuna, mas	2
Galera, mas la	1
Galleric, carrer del	2
Gambina, carrer de la	1
Garbí, carrer de	2
Garrotxa, carrer de la	1
Garsa, passatge de la	1
Gavarres, carrer de les	1
Gavina, carrer de la	1
Gerani, carrer del	1
Girona, carrer de	2



Gironès, carrer del	1
Gola, carrer de la	1
Gola, mas la	1
Gorga, carrer de la	1
Granja S.Hoyos	2
Grècia, avinguda de	especial
Guillem de Montgrí, carrer de	especial
Gusó, mas	2
Heemstede, carrer d'	1
Herrero, mas	1
Heures, mas de les	1
Horta d'en Reixach	1
Horta Soles	2
Hortènsia, carrer d'	1
Horts, camí dels	2
Hospital, carrer de l'	2
Hugas, mas	2
Illes Medes, avinguda de les	1
Illes, carrer de les	1
Impremta, carrer de la	1
Indústria, carrer de la	1
Itàlia, carrer d'	1
Jaques I. Cousteau, plaça de	especial.
Jaume I, carrer de	2
Jaume II el Just, carrer de	2
Joan Maragall, carrer de	2
Joaquim Vallespir, carrer de	2
Jonc, carrer del	1
Josep Carner, carrer de	2
Josep Maria de Sagarra, carrer de	1
Jou, carrer del	2
Julià, mas (Ds. afores, 50)	1
Junqué, mas	2
La Pedrera, paratge grup	2
Lira, passatge de la	2
Lledoner, plaça del	1
Lleida, carrer de	2
Llevantina, plaça de la	especial
Llibertat, carrer de la	2
Llimoners, mas	1
Llopis, mas	1
Llorers, mas	2
Lluís Albert, carrer de	2
Lluís Companys, avinguda de	1
Londres, passatge de	1
Maastricht, carrer de	1
Major, carrer (Pl. de la Vila fins a c/Pi i Maragall)	especial
Major, carrer (la resta)	1
Mallorca, carrer de	1
Mar, carrer del	2
Marcel·lí Auidvert, carrer de	1
Maresme, avinguda del	1
Marítim, passeig	especial
Martinet, carrer del	1
Mas Marquès, carrer del	1
Mas Marquès, urbanització	1
Mas Pinell, passeig del	1
Mas Pinell, plaça del	1
Mas Pinell, urbanització	1
Mas Soley, camí	2
Masia, mas la	1
Mataró, carrer de	1
Medes, càmping	1
Mediterrània, carrer de la	1

Merla, passatge de la	1
Mias, mas	2
Migdia, carrer de	1
Migjorn, carrer de	1
Milà, carrer de	1
Mimosa, carrer de la	1
Miquel Gich, carrer de	2
Miquel Pardàs, carrer de	2
Moladera, carrer de la	1
Molí, carrer del	1
Molí del Mig, mas	1
Molinet, passeig del	especial
Molino, càmping	1
Moll, passatge del	1
Mònaco, carrer de	1
Monges, carrer de les	1
Montgó, carrer de	1
Montgó, passatge de	1
Montgrí, carrer del	2
Montpellier, carrer de	2
Montseny, carrer del	1
Moreu, mas	1
Mossèn Jacint Verdaguer, carrer de	2
Mossèn Viver, carrer de	2
Moixines	2
Muralla, carrer de la	2
Muxach, mas	2
Nàpols, carrer de	2
Narcís Julià, carrer de	2
Negre, carrer	2
Niàgara, carrer de	1
Niu, carrer del	1
Noguer, mas	1
Nou, mas	2
Ogassa, carrer d'	1
Olivar, carrer de l'	2
Olivars, carrer dels	2
Oliveres, passatge de les	1
Onze de setembre, carrer de l'	1
Oreneta, passatge de la	1
Orquídia, carrer de l'	1
Oslo, passatge d'	1
Osona, carrer d'	1
Pagesa, mas la	1
Paguina, mas	1
Països Baixos, avinguda dels	1
Països Catalans, ronda dels	1
Palafrugell, carretera de	especial
Palangre, carrer del	1
Palé, mas	2
Palló, mas	2
Palmeres, carrer de les	1
Pardal, passatge del	1
París, passatge de	1
Pascual, mas	2
Passarell, carrer del	1
Pau Casals, ronda de	2
Payet, mas	2
Pelaio, passatge d'en	1
Pep Ventura, carrer de	1
Perdiu, passatge de la	1
Pere Blasi, ronda de	2
Pere de Torroella, carrer de	2
Pere II el Gran, carrer de	2
Pere Prunonosa, carrer de	2



Pere Rigau, plaça de	especial
Pérez, mas	2
Perpinyà, carrer de	2
Pi i Margall, carrer de	especial
Pi, carrer del	2
Pi, mas d'en	1
Pinell Baix, mas	2
Pinell Dalt, mas	1
Pins, carrer dels	1
Pinsà, carrer del	1
Pintor Gimeno, carrer del	2
Pintor Joaquim Mir, carrer del	2
Pintor Mascort, carrer del	especial
Pintor Mascort, plaça del	2
Pirineus, carrer dels	2
Pla, mas	1
Pla de l'Estany, carrer del	2
Platja	Especial
Platja, carrer de la	especial
Platja, passeig de la (cala Montgó)	especial
Platja de la Gola, carrer	1
Pletera, carrer de la	1
Pletera, mas de la	2
Polígon Industrial	1
Pompeu Fabra, carrer de	2
Pont Nou, carrer del	especial
Port, carrer del	especial
Porta Nova, carrer de la	especial
Portal de Sta. Caterina, carrer	2
Portalet, carrer del	2
Prats, mas	2
Primavera, carrer pujada de la	1
Primitiu Artigas, carrer de	especial
Principal de Torroella, passatge de la	2
Priorat, carrer del	1
Progrés, avinguda del	1
Pujol, mas	2
Puig, mas d'en	1
Punta Milà, carrer de la	1
Quer, cadeny d'en	1
Quintana i Combis, plaça de	especial
Ral, mas	2
Rajoleria, mas	1
Ramon Boy, carrer de	2
Ramon Dalmau, carrer de	2
Ramon Muntaner, carrer de	2
Rampí, carrer del	2
Rei, plaça del	2
Remades, mas	1
Ricard Parés, carrer de	2
Rifort, càmping	1
Ripoll, passatge de	1
Ripollès, avinguda del	1
Riu Ter, camí	1
Riu Ter, carrer del	1
Roca Maura, carrer del	1
Roca Maura, urbanització	1
Rocacorba, carrer de	1
Roig, mas	1
Roma, avinguda de	1
Romaní, carrer	1
Rosella, carrer	1
Roser, carrer del (Pl. Quintana i Combis fins Pl. Empordà)	Especial
Roser, carrer del (la resta)	1

Rossinyol, carrer del	1
Roure, carrer del	2
Ruda, carrer	1
Safareig, carrer del	2
Salines, carrer de les	1
Salpatxot, carrer del	1
Salvador Espriu, plaça de	2
San Juan del Sur, carrer de	1
Sant Agustí, carrer de (la resta)	1
Sant Agustí, carrer de (Pi i Margall a c/ Codina)	especial
Sant Andreu, carrer de	2
Sant Antoni, carrer de	2
Sant Genís, carrer de	2
Sant Jordi, carretera de	especial
Sant Ramon, carrer de	2
Santa Anna, carrer de	especial
Santa Caterina, carrer de	2
Santa Clara, jardins de	2
Santa Espina, carrer de la	1
Santa Margarida, carrer de	2
Santa Maria del Mar, mas de	1
Selva, carrer de la	1
Sirena, càmping	1
Sobrestany, camí de	2
Sobrestany, carrer	1
Sobrestany, plaça de	1
Sol Ric, urbanització	1
Solei, mas	2
Solés, mas	1
Solsonès, carrer del	1
Subirà, mas	2
Suïssa, carrer de	1
Tamariu, carrer de	1
Tarragona, carrer de	2
Tascons, passatge dels	1
Teatre, carrer de	2
Tenora, passatge de la	2
Ter, càmping	1
Ter Vell, camí del	2
Ter Vell, carrer del	especial
Termes, camí	1
Terme, carrer del	1
Terrera, mas de la	2
Tible, passatge del	2
Timó, plaça del	especial
Tombarell, carrer del	2
Tord, passatge del	1
Torre Bagura, mas	1
Torre Ferrana, mas	1
Torre Gran	1
Torre Gran, carrerada de la	1
Torre Gran, urbanització	1
Torre Martina, mas	1
Torre Moratxa, urbanització	1
Torre Ponsa, mas	1
Torre Ponsa, pujada de la	1
Torre Quintaneta, mas	2
Torre Vella, urbanització	1
Torreilles, carrer de	1
Torrent del mas Ayats, carrer del	2
Torroella, carretera (la resta)	1
Torroella, carretera de (mas Marquès a Pl. de l'Església)	especial
Tossal, carrer	1



Tramuntana, carrer de la (Torroella)	2
Tramuntana, carrer de la (La Bolleria)	2
Transport, carrer del	1
Tulipa, carrer de la	1
Ullà, carrer d'	especial
Urgell, carrer de l'	1
Utrecht, carrer d'	1
València, carrer de	2
Vallès, carrer del	1
Vela, passatge de la	especial
Vell de Torroella a l'Estartit, camí (Estartit)	1
Vell de Torroella a l'Estartit, camí (Les Dunes)	2
Vent, carrer del	2
Verges, carrer de	1

Vicenç Bou, passeig de	1
Víctor Català, carrer de	2
Víctor Concas, carrer de	especial
Viena, passatge de	1
Vila, plaça de la	especial
Villes Gamma I, passatge	1
Villes Gamma II, passatge	1
Violeta, passatge	1
Voladeras, mas	2
Volantí, carrer del	1
Vollandam, carrer de	1
Xavier Montsalvatge, carrer	1
Xiprer, carrer de	2
Xiprers, mas	2
Xiscu i la Remei, passatge d'en	1
Zona Portuària	especial



ORDENANÇA FISCAL I01 IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES

Article 1. Disposicions generals

Aquesta ordenança s'estableix a l'empara d'allò que disposa l'article 106, en relació amb l'article 4.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; els articles 6.1 i 8.1.b) de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya; articles 15 a 19 sobre imposició i ordenació de tributs locals del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Té per objecte establir el tipus de gravamen de l'impost sobre béns immobles, el règim jurídic del qual ve establert en els articles 60 a 77 del Reial decret legislatiu 2/2004.

Article 2. Fet imposable

- El fet imposable de l'impost sobre béns immobles està constituït per la titularitat dels següents drets sobre els béns immobles rústics i urbans i sobre els immobles de característiques especials:
 - D'una concessió administrativa sobre els propis immobles o sobre els serveis públics als quals es trobin afectes.
 - D'un dret real de superfície.
 - D'un dret real d'usdefruit.
 - Del dret de propietat.
- La realització del fet imposable que correspongui, d'entre els definits en l'apartat anterior per l'ordre en ell establert, determinarà la no subjecció de l'immoble a les restants modalitats en el mateix previstes.
- Tindran la consideració de béns immobles rústics, de béns immobles urbans i de béns immobles de característiques especials els definits com a tals en les normes reguladores del Cadastre Immobiliari. El caràcter urbà o rústic de l'immoble dependrà de la naturalesa del seu sòl.
- Es consideren béns immobles de característiques especials els compresos en els següents grups:
 - Els destinats a la producció d'energia elèctrica i gas i al refinament de petroli, i les centrals nuclears.
 - Les preses, salts d'aigua i embassaments, inclòs el seu llit, excepte les destinades exclusivament al rec.
 - Les autopistes, carreteres i túnels de peatge.
 - Els aeroports i ports comercials.
- No estan subjectes a l'impost:
 - Les carreteres, els camins, les altres vies terrestres i els béns del domini públic marítim terrestre i hidràulic, sempre que siguin d'aprofitament públic i gratuït.
 - Els següents béns immobles propietat d'aquest Ajuntament:
 - Els de domini públic afectes a ús públic.
 - Els de domini públic afectes a un servei públic gestionat directament per l'Ajuntament i els béns patrimonials, excepte quan es tracti d'immobles cedits a tercers mitjançant contraprestació.

Article 3. Subjectes passius

- Són subjectes passius, a títol de contribuents, les persones físiques i jurídiques i també les herències jacentes, comunitats de béns i altres entitats que, sense personalitat jurídica, constitueixen una unitat econòmica o un patrimoni separat, susceptible d'imposició, que ostenten la titularitat d'un dret constituït del fet imposable de l'impost, en els termes previstos en l'apartat 1 de l'article 2 d'aquesta ordenança. En el supòsit de concurrència de varis concessionaris sobre un mateix immoble de característiques especials, serà substituït del contribuent el que hagi de satisfer el major cànon.
- Els contribuents o els substituïts dels contribuents podran repercutir la càrrega tributària suportada conforme a les normes de dret comú.
- Els subjectes passius que resideixin a l'estranger durant més de sis mesos de cada any natural, estaran obligats a designar un representant amb domicili en territori espanyol, als efectes de les seves relacions amb la Hisenda Pública.
- L'Ajuntament emetrà els rebuts i les liquidacions tributàries a nom del titular del dret constituït del fet imposable. Si com a conseqüència de la informació facilitada per la Direcció General del Cadastre, es coneix més d'un titular, se'n farà constar un. Aquesta circumstància no implica la divisió de la quota. No obstant, quan un bé immoble, o dret sobre aquest, pertanyi a dos o més titulars es podrà sol·licitar la divisió de la quota tributària, essent indispensable aportar les dades personals i els domicilis al pagament, així com els documents públics acreditatius de la proporció en què cadascun d'ells participa en el domini o dret sobre l'immoble.

Les sol·licituds efectuades fins el dia 31 de desembre s'incorporaran en el padró de l'impost de l'exercici tributari posterior i es mantindran en els successius mentre no es sol·liciti la modificació.

Si alguna de les quotes resulta impagada s'exigirà el pagament del deute a qualsevol dels responsables solidaris, de conformitat amb la Llei general tributària i el text refós de la Llei d'hisendes locals referent als supòsits de concurrència d'obligats tributaris.



Article 4. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu totes les persones que siguin causants o col·laborin en la realització d'una infracció tributària.
2. Responen solidàriament de la quota d'aquest impost, i en proporció a les seves respectives participacions, els copartícips o cotitulars de les entitats a les quals fa referència l'article 42 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, si consten inscrits com a tals en el Cadastre Immobiliari.
3. En el cas de societats o entitats dissoltes i liquidades, les seves obligacions tributàries pendents es transmetran als socis o partícips en el capital, que respondran d'elles solidàriament i fins al límit del valor de la quota de liquidació que se'ls hagi adjudicat.
4. Els administradors de persones jurídiques que no realitzessin els actes de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries d'aquelles respondran subsidiàriament dels deutes següents:
 - a) Quan s'hagi comès una infracció tributària simple, de l'import de la sanció.
 - b) Quan s'hagi comès una infracció tributària greu, de la totalitat del deute exigible.
 - c) En els supòsits de cessament de les activitats de la societat, de l'import de les obligacions tributàries pendents en la data de cessament.
5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord al procediment previst en la LGT.
6. En els supòsits de canvi, per qualsevol causa, en la titularitat dels drets que constitueixen el fet imposable de l'impost, els béns immobles objecte d'aquests drets quedaran afectes al pagament de la totalitat de la quota tributària en els termes previstos en l'article 79 de la Llei general tributària i en l'article 64 del Reial decret legislatiu 2/2004.

Les quotes exigibles a l'adquirent són les corresponents als exercicis no prescrits.
7. A efectes del que preveu l'apartat anterior, els notaris sol·licitaran informació i advertiran als compareixents sobre els deutes pendents per l'impost sobre béns immobles associats a l'immoble que es transmet.
8. El procediment per a exigir a l'adquirent el pagament de les quotes tributàries pendents, a les quals fa referència el punt 6, requereix acte administratiu de declaració de l'afecció i requeriment de pagament a l'actual propietari.
9. En supòsits de concurrència de dos o més titulars en el fet imposable, respondran solidàriament del pagament de l'impost a l'empara del que preveu l'article 42 de la Llei general tributària. Conseqüentment, l'òrgan gestor podrà exigir el compliment de l'obligació a qualsevol dels obligats.

Article 5. Exempcions

1. Gaudiran d'exempció els següents béns:
 - a) Els que essent propietat de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals estiguin directament afectes a la defensa nacional, a la seguretat ciutadana i als serveis educatius i penitenciaris.
 - b) Els béns comunals i els monts veïnals en mà comuna.
 - c) Els de l'Església Catòlica, en els termes previstos en l'Acord entre l'Estat Espanyol i la Santa Seu i els de les associacions confessionals no catòliques legalment reconegudes, en els termes establerts en els respectius acords de cooperació subscrits.
 - d) Els de la Creu Roja Espanyola.
 - e) Els immobles als quals els sigui d'aplicació l'exempció en virtut de Convenis Internacionals.
 - f) La superfície dels monts poblats amb espècies de creixement lent reglamentàriament determinades, el principal aprofitament dels quals sigui la fusta o el suro.
 - g) Els ocupats per línies de ferrocarril i els edificis destinats a serveis indispensables per a l'explotació de les esmentades línies.
 - h) Els béns immobles que es destinin a l'ensenyament per centres docents acollits, total o parcialment, al règim de concerts educatius, pel que fa a la superfície afectada a l'ensenyament concertat, sempre que el titular cadastral coincideixi amb el titular de l'activitat.
 - i) Els declarats expressa i individualitzada ment monument o jardí històric d'interès cultural, conforme a la normativa vigent en el moment de la meritació de l'impost i que no estiguin afectes a explotacions econòmiques.
 - j) Aquells que, sense estar inclosos en els apartats anteriors, compleixen les condicions establertes en l'article 62 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.
 - k) Els immobles dels quals siguin titulars les entitats no lucratives definides a la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge, excepte els afectes a explotacions econòmiques. L'aplicació de l'exempció està condicionada a que les entitats sense fins lucratives comuniquin a l'Ajuntament que s'acullen al règim fiscal especial establert per a tals entitats



Per a poder gaudir de les exempcions dels apartats h) i) i k) es requerirà que el subjecte passiu les hagi sol·licitat abans del dia 31 de gener. En la sol·licitud s'acreditarà el compliment dels requisits exigibles per a l'aplicació de l'exempció.

En els supòsits h) i) no caldrà renovar la sol·licitud anualment, però en el moment que es deixin de complir els requisits, els subjectes passius estaran obligats a comunicar-ho a l'ajuntament.

2. Gaudiran d'exempció les finques (referències cadastrals) següents:
 - a) Els urbans, quan la quota líquida sigui inferior a 8 euros.
 - b) Els rústics, en el cas que, per a cada subjecte passiu, la quota líquida corresponent a la totalitat dels béns rústics que es posseeixen en el municipi sigui inferior a 8 euros.

Article 6. Bonificacions

1. Gaudiran d'una bonificació del 90 per cent en la quota íntegra de l'impost els immobles que constitueixen l'objecte de l'activitat de les empreses d'urbanització, construcció i promoció immobiliària, tant d'obra nova com de rehabilitació equiparable a aquesta, i no figurin entre els béns del seu immobilitzat. El termini d'aplicació d'aquesta bonificació comprendrà des del període impositiu següent a aquell en què s'inicien les obres fins al posterior a l'acabament de les mateixes, sempre que durant aquest temps es realitzin les obres d'urbanització o construcció efectiva, i sense que, en cap cas, pugui excedir de tres períodes impositius.

Per a poder gaudir de la mencionada bonificació, els interessats hauran de complir els següents requisits:

- a) Acreditació conforme l'empresa es dedica a l'activitat d'urbanització, construcció i promoció immobiliària, mitjançant la presentació dels estatuts de la societat.
- b) Acreditació conforme que l'immoble objecte de la bonificació no forma part de l'immobilitzat, que es farà mitjançant certificació de l'Administrador de la Societat, o fotocòpia de l'últim balanç presentat davant l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, a efectes de l'impost de societats.

La sol·licitud de la bonificació ha de formular-se abans de l'inici de les obres. S'haurà d'aportar fotocòpia de la llicència d'obres o de la seva sol·licitud davant de l'Ajuntament.

2. Els habitatges de protecció oficial tindran dret a una bonificació del 50 per cent durant un termini de tres anys, comptats des de l'exercici següent al de concessió de la qualificació definitiva.
3. Gaudiran d'una bonificació del 95 per cent de la quota els béns de naturalesa rústica de les cooperatives agràries i d'explotació comunitària de la terra. El fet de gaudir d'aquesta bonificació és incompatible amb qualsevol altre benefici fiscal en l'impost sobre béns immobles que pogués correspondre al subjecte passiu o a l'immoble.
4. Gaudiran d'una bonificació del 50 per cent en la quota íntegra de l'impost els subjectes passius que ostentin la condició de titulars de família nombrosa. Aquesta bonificació es limita a l'habitatge habitual de la família nombrosa, on els membres de la qual hauran d'estar-hi empadronats i, sempre que els ingressos de la unitat familiar siguin inferiors a 36.000 euros anuals. A aquest efectes s'entén unitat familiar els membres empadronats a l'habitatge.

Per gaudir de l'esmentada bonificació, els interessats hauran de complir els següents requisits:

- Presentació de la sol·licitud fins el 31 de gener. Concedida la bonificació, aquesta serà vàlida mentre es mantinguin tots els requisits establerts i el títol de família nombrosa sigui vigent. Si varia qualsevol de les circumstàncies o es renova el títol de família nombrosa, el subjecte passiu estarà obligat a presentar nova sol·licitud.
- Presentació de fotocòpia del títol o certificat de família nombrosa que inclogui tots els membres de la família nombrosa.
- Presentació del volant d'empadronament que acrediti que tots els membres de la família que consten en el títol de família nombrosa estan empadronats en el domicili familiar, com a mínim, durant els darrers 2 anys. En el cas de trasllat de tots els membres de la família a un nou habitatge adquirit com a domicili familiar habitual, no és necessari els 2 anys d'empadronament al nou habitatge sempre que faci 2 anys que estan empadronats al municipi. En el cas de trasllat forçós a un habitatge de lloguer per problemes greus de mobilitat d'algun membre de la família nombrosa, es podrà sol·licitar la bonificació de l'habitatge en propietat, en el qual han d'haver estat empadronats tots els membres que consten en el títol de família nombrosa, com a mínim, durant els 2 anys anteriors al trasllat. La bonificació estarà condicionada a informe del departament de Serveis Socials.
- Presentació del rebut de l'impost sobre béns immobles de l'exercici anterior, acreditant que no està pendent de pagament.
- Autoritzar a l'ajuntament a sol·licitar les dades de l'IRPF a l'Agència Tributària.



5. Gaudiran d'una bonificació del 50 per cent de la quota íntegra de l'impost els béns immobles que tinguin ús exclusiu d'habitatge, en els quals s'hagi instal·lat sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinents del sol durant els cinc períodes impositius següents a la resolució de la concessió de la bonificació, segons les condicions següents:
- Que les instal·lacions no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable.
 - Que els col·lectors estiguin homologats per l'Administració competent.
 - Que l'habitatge no estigui fora d'ordenació urbana o sigui objecte d'expedient de protecció de legalitat urbanística.
 - Que s'hagi obtingut la llicència o comunicació prèvia d'obres per la seva instal·lació.

Una vegada finalitzada la instal·lació es podrà demanar la bonificació que haurà de ser sol·licitada per l'interessat abans del 31 de desembre de l'exercici anterior amb la següent documentació:

- Certificat d'instal·lació elèctrica de baixa tensió signat per l'empresa instal·ladora.
- Fotografies de la instal·lació.
- Document acreditatiu d'acompliment del procediment administratiu i de la inscripció al Registre d'Autoconsum de Catalunya d'una instal·lació generadora. (RAC)
- Document acreditatiu de la inscripció en el Registre d'Instal·lacions Tècniques de Seguretat Industrial de Catalunya (RITSIC) d'una instal·lació de baixa tensió.
- Factures del cost final de la instal·lació
- Fitxa tècnica de les plaques instal·lades amb marcatge de la CE

La suma de la bonificació aplicada durant els cinc períodes impositius serà de, com a màxim, l'import del cost de la instal·lació (material i instal·lació) del sistema per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sol.

No caldrà renovar anualment aquesta sol·licitud.

6. Gaudiran d'una bonificació del 50 per cent en la quota els béns immobles d'ús residencial, que siguin propietat d'una Administració Pública i estiguin destinats a lloguer d'habitatge amb la renda limitada per una norma jurídica. Per gaudir d'aquesta bonificació, s'ha de presentar anualment la sol·licitud abans del dia 31 de gener, amb la justificació que l'habitatge està destinat al lloguer amb renda limitada per norma jurídica.
7. Les bonificacions dels apartats anteriors no seran acumulables. En cas que hi concorri més d'una s'aplicarà la més beneficiosa per a la persona sol·licitant.
8. Gaudiran d'una bonificació del 3 per cent de la quota els contribuents que sol·licitin pagar per domiciliació bancària el dia 15 de març de cada any. Per gaudir d'aquesta bonificació s'ha de sol·licitar cada any abans del dia 31 de gener. Aquesta bonificació és acumulable a les anteriors. Només poden gaudir d'aquesta bonificació els rebuts d'import superior a 10 €.
9. Podran ésser objecte de les bonificacions d'aquest article, qui reuneixi els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de bonificació, tant per l'any de la sol·licitud com pels anys successius.
10. Només es notificaran als interessats les sol·licituds de bonificacions que siguin desestimades.

Article 7. Base imposable i base liquidable

1. La base imposable està constituïda pel valor cadastral dels béns immobles, que es determinarà, notificarà i serà susceptible d'impugnació d'acord amb el que disposen les normes reguladores del Cadastre Immobiliari.
2. La base liquidable d'aquest impost serà el resultat de practicar a la base imposable la reducció a la qual fan referència els articles següents.
3. La determinació de la base liquidable és competència de la Gerència Territorial del Cadastre i es podrà recórrer davant el Tribunal Econòmic Administratiu Regional competent.
4. En els immobles el valor cadastral dels quals s'hagi incrementat com a conseqüència de procediments de valoració col·lectiva de caràcter general, la reducció s'aplicarà durant nou anys a comptar des de l'entrada en vigor dels nous valors, segons el que determinen els apartats anteriors.
5. Aquesta reducció s'aplicarà d'ofici sense necessitat de prèvia sol·licitud per part dels subjectes passius de l'impost.



6. La quantia de la reducció, que decreixerà anualment, serà el resultat d'aplicar un coeficient reductor, únic per a tots els immobles del municipi, a un component individual de la reducció calculat per a cada immoble.
El coeficient reductor tindrà el valor de 0,9 el primer any de la seva aplicació i anirà disminuint en 0,1 anualment fins a la seva desaparició. El component individual de la reducció serà la diferència positiva entre el nou valor cadastral assignat a l'immoble i la base liquidable de l'exercici immediatament anterior a l'entrada en vigor d'aquell.
7. El valor base serà el que s'indica a continuació per a cada un dels següents casos:
 - a) Per aquells immobles en els que, havent-se produït alteracions susceptibles d'inscripció cadastral prèviament a la modificació del planejament o a 1 de gener de l'any anterior a l'entrada en vigor de les ponències de valors, no s'hagi modificat el seu valor cadastral en el moment d'aprovació de les mateixes, el valor base serà l'import de la base liquidable que, d'acord amb les alteracions mencionades, correspongui a l'exercici immediatament anterior a l'entrada en vigor dels nous valors cadastrals.
 - b) Per als immobles el valor cadastral dels quals s'alteri abans de finalitzar el termini de reducció com a conseqüència de procediments d'inscripció cadastral mitjançant declaracions, comunicacions, sol·licituds, subsanació de discrepàncies i inspecció cadastral, el valor base serà el resultat de multiplicar el nou valor cadastral per l'increment mig de valor del municipi, determinat per la Direcció General del Cadastre.
En aquests casos, no s'iniciarà el còmput del nou període de reducció i el coeficient reductor aplicat als immobles afectats agafarà el valor corresponent a la resta d'immobles del municipi.
 - c) El component individual, en el cas de modificació de valors cadastrals produïts com a conseqüència dels procediments de valoració col·lectiva previstos en la normativa cadastral, exceptuats els de caràcter general, que tinguin lloc abans de finalitzar el termini de reducció, serà, a cada any, la diferència positiva entre el nou valor cadastral i el seu valor base. Aquesta diferència es dividirà per l'últim coeficient reductor aplicat.
8. En el cas de modificació de valors cadastrals que afecti a la totalitat dels immobles, el període de reducció acabarà anticipadament i s'extingirà el dret a l'aplicació de la reducció pendent.
9. La reducció establerta en aquest article no s'aplicarà respecte de l'increment de la base imposable dels immobles que resulti de l'actualització dels seus valors cadastrals per aplicació dels coeficients establerts en les Lleis de pressupostos generals de l'Estat.
10. En els béns immobles classificats com de característiques especials no s'aplicaran reduccions en la base imposable a efectes de determinar la base liquidable de l'impost.

Article 8. Tipus de gravamen i quota

1. La quota íntegra de l'impost és el resultat d'aplicar a la base liquidable el tipus de gravamen.
2. El tipus de gravamen serà l'**1,13 per cent** quan es tracti de béns urbans i el **0,96 per cent** quan es tracti de béns rústics.

Article 9. Període impositiu i meritació de l'impost

1. El període impositiu és l'any natural.
2. L'impost merita el primer dia del període impositiu.
3. Els fets, actes i negocis que hagin de ser objecte de declaració o comunicació davant el Cadastre Immobiliari tindran efectivitat en la meritació d'aquest impost immediatament posterior al moment en el qual es produeixen efectes cadastrals.

Article 10. Règim de declaracions, comunicacions i sol·licituds

Les alteracions que afecten a béns immobles susceptibles d'inscripció cadastral que tinguin transcendència a efectes d'aquest impost determinaran l'obligació dels subjectes passius de formalitzar les declaracions conduents a la inscripció en el Cadastre Immobiliari, d'acord amb el que estableixen les seves normes reguladores.

D'acord amb el que preveu l'article 28.3 del Reial decret 417/06, de 7 d'abril, que desenvolupa el Text refós de la llei del cadastre immobiliari, els models de declaració autoliquidació de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana s'utilitzaran com a mitjà de presentació de les declaracions cadastrals per alteració de titularitat i/o per la variació de la quota de participació en el bé immoble.

Article 11. Règim de liquidació i ingrés

1. La liquidació i recaptació, així com la revisió dels actes dictats en via de gestió tributària d'aquest impost, serà competència exclusiva de l'Ajuntament i comprendrà les funcions de concessió i denegació d'exempcions i bonificacions, realització de les liquidacions conduents a la determinació dels deutes tributaris, emissió dels documents de cobrament, resolució dels expedients de devolució d'ingressos



- indeguts, resolució dels recursos que s'interposin contra els esmentats actes i actuacions per a l'assistència i informació al contribuent referents a les matèries incloses en aquest apartat.
2. L'Ajuntament determinarà la base liquidable quan la base imposable resulti de la tramitació dels procediments de declaració, comunicació, sol·licitud, subsanació de discrepàncies i inspecció cadastral previstes en les normes reguladores del Cadastre Immobiliari.
 3. No serà necessària la notificació individual de les liquidacions tributàries en els supòsits en què, realitzant-se un procediment de valoració col·lectiva, s'hagin practicat prèviament les notificacions del valor cadastral i base liquidable.
Un cop transcorregut el termini d'impugnació previst en les esmentades notificacions sense que s'hagin utilitzat els recursos pertinents, s'entendran consentides i fermes les bases imposable i liquidable notificades, sense que puguin ser objecte de nova impugnació quan es faci l'exacció anual de l'impost.
 4. L'impost es gestiona a partir de la informació continguda en el Padró cadastral i en els altres documents expressius de les seves variacions elaborats per la Direcció General del Cadastre. Aquest padró es formarà anualment.

Article 12. Impugnació dels actes de gestió de l'impost

1. Els actes dictats pel Cadastre podran ser recorreguts en via econòmica administrativa sense que la interposició de la reclamació suspengui la seva execució, excepte que excepcionalment s'acordi la suspensió pel Tribunal Econòmic Administratiu competent, quan així ho sol·liciti l'interessat i justifiqui que la seva execució li ocasionarien perjudicis d'impossible o difícil reparació.
2. Contra els actes de gestió tributària, competència de l'Ajuntament, els interessats poden formular recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la notificació expressa o al de finalització del període d'exposició pública dels padrons corresponents.
3. La interposició del recurs de reposició davant l'Ajuntament no suspèn l'acció administrativa per al cobrament, a no ser que dins del termini previst per a interposar el recurs, l'interessat sol·liciti la suspensió de l'execució de l'acte impugnat i acompanyi garantia pel total del deute tributari.
4. No obstant, en casos excepcionals, l'Alcaldia pot acordar la suspensió del procediment, sense prestació de garantia, quan el recurrent justifiqui la impossibilitat de prestar-ne alguna, o bé demostri fefaentment l'existència d'errors materials en la liquidació que s'impugna.
5. Contra la denegació del recurs de reposició pot interposar-se recurs contenciós administratiu en els terminis següents:
 - a) Si la resolució ha estat expressa, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al dia de notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició.
 - b) Si no hi hagués resolució expressa, en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en el qual s'ha d'entendre desestimat el recurs de reposició.

Article 13.- Recàrrec sobre béns immobles d'ús residencial que es trobin desocupats amb caràcter permanent.

1. Constitueix el pressupost de fet del recàrrec la titularitat dels immobles d'ús residencial desocupats amb caràcter permanent conforme a allò establert en aquesta Ordenança fiscal.
2. Es considera immoble d'ús residencial desocupat amb caràcter permanent aquella edificació en sòl urbà apte per al seu ús com a habitatge, respecte de la qual es tingui dret de propietat, d'usdefruit o de superfície, i que a 31 de desembre estigui desocupat d'acord amb els criteris disposats en el número següent d'aquest article.

En tot cas, el concepte d'habitatge serà el previst en les Lleis 18/2007, de 28 de desembre, de dret a l'habitatge de Catalunya, i 14/2015, de 21 de juliol, de l'impost sobre habitatges buits.

3. S'entén per desocupació de l'habitatge el fet que aquest es trobi en disposició de ser ocupat, o de cedir el seu ús a un tercer, sense que hi hagi causa justificativa de la desocupació, perllongant aquesta situació durant almenys dos anys. La desocupació serà declarada per l'ajuntament en els termes que preveu aquesta ordenança.

El còmput del termini de dos anys de desocupació s'iniciarà a partir de la data en que l'habitatge estigui a disposició del propietari per a ser ocupat o per a cedir el seu ús a un tercer, i no existeixi causa alguna que justifiqui la desocupació.

En el cas d'habitatges de nova construcció, s'entén que existeix disponibilitat per a que l'habitatge sigui ocupat a partir de tres mesos a comptar des de la data del certificat final d'obra.



El còmput del termini de dos anys s'interromprà per l'ocupació de l'habitatge durant un període de, com a mínim, sis mesos continuats.

4. Es consideren causes justificades de desocupació d'un habitatge:
- El trasllat fora d'ella per raons laborals.
 - El canvi de domicili a causa d'una situació de dependència.
 - L'abandonament d'habitatge en una zona rural en procés de pèrdua de població.
 - Que l'habitatge sigui objecte de litigi judicial pendent de resolució.
 - Que l'habitatge hagi de ser rehabilitat conforme a l'article 3.g) de la Llei 18/2007 i d'acord amb el que disposa l'article 8.b) de la Llei 14/2015.
 - Que, estant l'habitatge hipotecat, hi hagi clàusules contractuals que impossibiliten o facin inviable destinar-lo a un ús diferent del previst inicialment, quan es va atorgar el finançament des d'abans d'aprovar la present ordenança. En cap cas, el subjecte passiu del recàrrec i el creditor hipotecari poden formar part del mateix grup empresarial.
 - Que l'habitatge estigui ocupat il·legalment i consti degudament acreditat.
 - Que l'habitatge formi part d'un edifici adquirit íntegrament per a la seva rehabilitació, dins dels últims cinc anys, tingui una antiguitat superior a quaranta-cinc anys i contingui habitatges ocupats que facin inviable tècnicament l'inici de les obres de rehabilitació.
 - Que l'habitatge es destini a allotjament, pensió, hostel o similars.
 - Que l'habitatge hagi estat adquirit per herència i no hagi transcorregut el termini de 3 anys a comptar des de la data de defunció. En els supòsits que per absència de testament fos necessari tramitar una declaració d'hereus, el termini serà de 4 anys.

5. Els habitatges que reuneixin les característiques exposades dels immobles desocupats amb caràcter permanent hauran de ser donats d'alta en el registre municipal d'immobles desocupats amb caràcter permanent que a aquest efecte gestioni l'ajuntament. Igualment, hauran de manifestar-se les variacions que afectin a aquest qualificació de l'immoble o que puguin determinar la seva baixa en el registre.

L'alta la pot fer voluntàriament el titular del dret que correspongui o el mateix Ajuntament a partir de la informació que obtingui en l'exercici de les seves competències.

En tot cas, la declaració de bé immoble d'us residencial desocupat permanentment per part del Ajuntament s'ajustarà a aquest procediment:

- El procediment de declaració de bé immoble d'us residencial desocupat permanentment s'iniciarà mitjançant resolució on es facin constar els indicis de la desocupació, que serà notificada a qui ostenti el dret de propietat, usdefruit o de superfície de l'immoble afecte al procediment.
- En el termini de 15 dies, a comptar des de l'endemà de la notificació de la resolució indicada, l'interessat podrà formular les al·legacions que estimi oportunes, així com aportar qualsevol mitjà de prova en defensa del seu dret.
- En base a les al·legacions i proves aportades el procediment finalitzarà amb la declaració, si procedeix, d'immoble d'us residencial desocupat amb caràcter permanent.
- La declaració d'un immoble com a desocupat amb caràcter permanent per part de l'ajuntament es pot sustentar en els indicis conduents a tal conclusió. En tot cas, l'ajuntament pot fonamentar la seva decisió en les dades del padró municipal i/o dades dels subministraments bàsics.
- Contra la declaració d'immoble d'us residencial desocupat amb caràcter permanent l'interessat podrà recorre conforme a allò que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

6. El subjecte passiu del recàrrec coincideix amb el de l'Impost sobre Béns Immobles la quota líquida del qual és objecte de recàrrec d'acord amb les normes de la present ordenança. Seran subjectes passius del recàrrec els propietaris d'habitatges desocupats que siguin grans tenidors segons el que estableix l'article 5 de la Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica, el qual estableix que "s'entén que són grans tenidors d'habitatges:

- Les entitats financeres, les filials immobiliàries d'aquestes entitats, els fons d'inversió i les entitats de gestió d'actius, inclosos els procedents de la reestructuració bancària, d'acord amb la legislació mercantil.
- Les persones jurídiques que, per si soles o per mitjà d'un grup d'empreses, siguin titulars de més de quinze habitatges situats en territori de l'Estat, amb les excepcions següents:

1r. Els promotors socials a què fan referència les lletres a i b de l'article 51.2 de la Llei 18/2007, del 28 de desembre, del dret a l'habitatge.



- 2n. Les persones que tinguin més d'un 15 per cent de la superfície habitable de la propietat qualificat coma habitatges amb protecció oficial destinats a lloguer.
- c) Els fons de capital risc i de titularització d'actius.
- d) Les persones físiques que siguin propietàries de més de quinze habitatges, o copropietàries si llur quota de participació en la comunitat representa més de 1.500 metres quadrats de sòl destinat a habitatge, amb referència en tots dos casos a habitatges situats en territori de l'Estat, amb les mateixes excepcions que estableixen per a les persones jurídiques els punts 1r i 2n de la lletra b."

7. El recàrrec consistirà en l'aplicació d'un percentatge sobre la quota líquida de l'impost sobre béns immobles de l'immoble d'us residencial declarat desocupat:

- Un 30% el primer exercici que l'immoble consti al registre municipal d'immobles desocupats amb caràcter permanent.
- Un 40% el segon exercici que l'immoble consti al registre municipal d'immobles desocupats amb caràcter permanent.
- Un 50% el tercer exercici i successius que l'immoble consti al registre municipal d'immobles desocupats amb caràcter permanent.

La quota líquida sobre la que recaurà el recàrrec correspondrà a la de l'exercici de l'impost sobre béns immobles de l'any en que es meriti el recàrrec.

8. El recàrrec es meritara el 31 de desembre de cada exercici, en tant que l'immoble hagi estat declarat desocupat i mentre que aquest no hagi estat donat de baixa del registre municipal d'immobles desocupats amb caràcter permanent.

9. Es practicaran liquidacions de venciment singular en aquells supòsits on s'hagi produït la incorporació per primera vegada d'immobles al registre municipal d'immobles desocupats amb caràcter permanent.

Un cop practicada la liquidació anterior, i a partir de les dades existents en el registre municipal d'immobles desocupats amb caràcter permanent, s'elaborarà anualment el padró fiscal que inclourà les corresponents liquidacions del recàrrec, que es notificaran col·lectivament mitjançant edictes que així ho adverteixin.

10. La liquidació i recaptació, així com la revisió dels actes dictats en via de gestió d'aquest recàrrec, seran competència exclusiva de l'ajuntament i comprendran les funcions de concessió i denegació d'exempcions, realització de les liquidacions conduents a la determinació dels deutes tributaris, emissió dels documents de cobrament, resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts, resolució dels recursos que s'interposin contra aquests actes i actuacions per a l'assistència i informació al contribuent referides a les matèries compreses en aquest apartat.

Les liquidacions tributàries seran practicades per l'ajuntament, tant les que corresponen a valors-rebut com les liquidacions de venciment singular.

No serà necessària la notificació individual de les liquidacions tributàries quan es produeixin modificacions de caràcter general dels elements integrants del recàrrec, mitjançant la corresponent ordenança fiscal.

11. D'acord amb allò establert a la Disposició addicional primera de la Llei 14/2015, de 21 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, les mesures compensatòries o de coordinació pertinents a favor de l'ajuntament seran els que reglamentàriament s'estableixin en el desenvolupament de dita Disposició.

Disposició addicional primera

Les modificacions produïdes per la Llei de pressupostos generals de l'Estat o una altra norma de rang legal que afectin a qualsevol element d'aquest impost, seran d'aplicació automàtica dins l'àmbit d'aquesta ordenança.

Disposició addicional segona

L'Ajuntament de Torroella de Montgrí col·labora amb la gestió censal d'acord amb els convenis vigents signats entre ell i la Direcció General del Cadastre, tant a nivell gràfic com a nivell alfanumèric.

L'Ajuntament s'acollirà al règim de comunicació previst a l'article 5.2 de la Llei 48/2002 del cadastre Immobiliari i, per tant, s'obligarà a posar en coneixement del Cadastre els fets, actes o negocis susceptibles de generar alta, baixa o modificació cadastral, derivats d'actuacions per les que s'hagi atorgat la corresponent llicència o autorització municipal, en el termes i amb les condicions que determini la Direcció General del Cadastre a través de la normativa pertinent. En conseqüència, els interessats quedaran



exempts de l'obligació de presentar les corresponents declaracions, tal i com disposa l'article 76.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL I02 IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA

Article 1. Disposicions generals

La present ordenança fiscal s'estableix a l'empara d'allò que disposa l'article 106 en relació amb l'article 4.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; els articles 6.1 i 8.1.b del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; articles 15 a 19, sobre ordenació i imposició de tributs locals del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Té per objecte desenvolupar i fixar les especialitats del règim jurídic mecànic, previstes en els articles 92 al 99 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 2. Fet imposable

1. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica és un tribut directe que grava la titularitat dels vehicles d'aquesta naturalesa, aptes per a circular per les vies públiques, qualsevol que sigui la seva classe i categoria.
2. Es considera vehicle apte per a la circulació el que hagi estat matriculat en el Registre de Trànsit i mentre no hagi causat baixa en el mateix. Als efectes d'aquest impost també es consideraran aptes els vehicles proveïts de permisos temporals i matrícula turística.
3. No estan subjectes a l'impost:
 - a) Els vehicles que havent estat donats de baixa en els registres per antiguitat del model, puguin ser autoritzats per a circular excepcionalment amb ocasió d'exhibicions, certàmens o curses limitades d'aquesta naturalesa.
 - b) Els remolcs i semiremolcs arrossegats per vehicles de tracció mecànica, la càrrega útil dels quals no sigui superior a 750 quilograms.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius d'aquest impost les persones físiques o jurídiques i les entitats a les quals es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, a nom de les quals consti el vehicle en el permís de circulació.

Article 4. Beneficis fiscals

1. **Exempcions.** Estan exempts d'aquest impost:
 - a) Els vehicles oficials de l'Estat, comunitats autònomes i entitats locals adscrits a la defensa nacional o seguretat ciutadana.
 - b) Els vehicles de les representacions diplomàtiques, les oficines consulars, els agents diplomàtics i els funcionaris consulars de carrera acreditats a Espanya, que siguin súbdits dels respectius països, externament identificats i a condició de reciprocitat en la seva extensió i grau.
Així mateix, els vehicles dels organismes internacionals, amb seu o oficina a Espanya, i dels seus funcionaris o membres amb estatut diplomàtic.
 - c) Els vehicles respecte dels quals així es derivi d'allò que es disposa en tractats o convenis internacionals.
 - d) Les ambulàncies i altres vehicles directament destinats a la assistència sanitària o al trasllat de ferits o malalts.
 - e) Els vehicles per a persones de mobilitat reduïda la tara dels quals no sigui superior a 350 kg. i que, per construcció, no puguin aconseguir en el pla una velocitat superior a 45 km/h, projectats i construïts especialment (i no merament adaptats) per a l'ús de persones amb alguna disfunció o incapacitat física.
 - f) Els vehicles matriculats a nom de minusvàlids per al seu ús exclusiu, aplicant-se l'exempció, mentre es mantinguin les circumstàncies, tant als vehicles conduïts per persones amb discapacitat com a aquells destinats al seu transport. Es consideren persones amb minusvalidesa aquelles que tinguin aquesta condició legal en un grau igual o superior al 33 per 100, o que tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa.
Les exempcions previstes en aquest apartat i en l'anterior no s'aplicaran en els subjectes passius beneficiaris de les mateixes per a més d'un vehicle simultàniament.
Per poder gaudir d'aquesta exempció i la de l'apartat anterior, els interessats hauran d'aportar el certificat de la minusvalidesa emès per l'òrgan competent i signar una declaració on s'especifiqui que el vehicle serà conduït per la persona amb discapacitat o bé serà destinat al seu transport.
 - g) Els autobusos, microbusos i altres vehicles destinats o adscrits al servei de transport públic urbà, sempre que tinguin una capacitat que excedeixi de nou places, inclosa la del conductor.
 - h) Els tractors, remolcs, semiremolcs i maquinària que disposin de cartilla d'inspecció agrícola.



Per a poder gaudir de les exempcions previstes en els apartats e) i f) els subjectes passius hauran de sol·licitar la seva concessió fins el 31 de gener de l'any en curs, indicant les característiques del vehicle, la seva matrícula i la causa del benefici.

2. Bonificacions.

- Podran gaudir d'una bonificació del 100% de la quota de l'impost els vehicles històrics als quals fa referència l'article 1 del Reglament de Vehicles històrics (Reial decret 1247/1995, de 14 de juliol). El caràcter històric del vehicle s'acreditarà aportant certificat de la catalogació com a tal per l'òrgan competent de la comunitat autònoma.
- Podran gaudir d'una bonificació de la quota de l'impost aquells vehicles que tinguin una antiguitat mínima de 25 anys, a comptar des de la data de la seva fabricació; si aquesta no es conegués es prendria com a tal la de la seva primera matriculació o, si no fos possible, la data en què varen deixar de ser fabricats el tipus de vehicle o la seva variant. La bonificació s'aplicarà segons la potència i classe de vehicle:

POTÈNCIA I CLASSE DE VEHICLE	% Bonificació
TURISMES	
De menys de 8 cavalls fiscals	100%
De 8 a 11,99 cavalls fiscals	100%
De 12 a 15,99 cavalls fiscals	70%
De 16 a 19,99 cavalls fiscals	50%
A partir de 20 cavalls fiscals	50%
AUTOBUSOS	
De menys de 21 places	50%
De 21 a 50 places	50%
De més de 50 places	50%
CAMIONS	
De menys de 1.000 kg de càrrega útil	50%
De 1.000 a 2.999 kg de càrrega útil	50%
De més de 2.999 a 9.999 kg de càrrega útil	50%
De més de 9.999 kg de càrrega útil	50%
TRACTORS	
De menys de 16 cavalls fiscals	100%
De 16 a 25 cavalls fiscals	100%
De més de 25 cavalls fiscals	100%
REMOLCS I SEMIRREMOLCS	
De menys de 1.000 i més de 750 kg de càrrega útil	100%
De 1.000 a 2999 kg de càrrega útil	100%
De més de 2.999 kg de càrrega útil	100%
ALTRES VEHICLES	
Ciclomotors	100%
Motocicletes fins a 125 cc	100%
Motocicletes de més de 125 cc i fins a 250 cc	100%
Motocicletes de més de 250 cc i fins a 500 cc	70%
Motocicletes de més de 500 cc i fins a 1.000 cc	50%
Motocicletes de més de 1.000 cc	50%

- Gaudiran d'una bonificació del 65% de la quota els titulars dels vehicles elèctrics.
- Gaudiran d'una bonificació del 50% de la quota els titulars de vehicles híbrids, entenent com a tals aquells que disposin de dos o més motors quan algun d'ells funcioni amb energia elèctrica.
- Gaudiran d'una bonificació del 30% de la quota els titulars dels vehicles que utilitzen gas liquat de petroli (GLP), biogàs, gas natural, metà, metanol, hidrogen, derivats d'olis vegetals i similars. Així com els titulars dels turismes amb emissions fins a 120gr/Km de CO2 no inclosos en els supòsits anteriors.

- L'Ajuntament aplicarà d'ofici les bonificacions regulades al punt anterior, sempre hi quan els mitjans tècnics ho permetin. Tot i això, l'interessat si ho desitja, podrà sol·licitar la bonificació dins el mateix exercici.
En el cas dels turismes amb emissions inferiors a 120 gr/Km de CO2, els titulars dels vehicles hauran de sol·licitar la seva concessió fins el 31 de gener de l'any en curs.
- Les bonificacions dels apartats anteriors no seran acumulables. En cas que hi concorri més d'una, s'aplicarà la més beneficiosa per a la persona sol·licitant.



5. Podran ésser objecte de les bonificacions d'aquest article qui reuneixi els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de bonificació, tant per l'any de la sol·licitud com pels anys successius.

Article 5. Quota tributària

1. Les quotes del quadre de tarifes de l'impost fixat en l'article 95.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'incrementaran per l'aplicació sobre les mateixes no superior a 2. Aquest coeficient s'aplicarà malgrat que les tarifes bàsiques es modifiquin per la Llei de pressupostos generals de l'Estat.

Les quotes que, per aplicació d'allò que preveu l'apartat anterior, s'han de satisfer, són:

POTÈNCIA I CLASSE DE VEHICLE	QUOTA €
TURISMES	
De menys de 8 cavalls fiscals	22,90
De 8 a 11,99 cavalls fiscals	61,30
De 12 a 15,99 cavalls fiscals	128,70
De 16 a 19,99 cavalls fiscals	179,20
A partir de 20 cavalls fiscals	218,00
AUTOBUSOS	
De menys de 21 places	147,30
De 21 a 50 places	209,30
De més de 50 places	262,60
CAMIONS	
De menys de 1.000 kg de càrrega útil	74,90
De 1.000 a 2.999 kg de càrrega útil	147,70
De més de 2.999 a 9.999 kg de càrrega útil	209,70
De més de 9.999 kg de càrrega útil	262,90
TRACTORS	
De menys de 16 cavalls fiscals	31,70
De 16 a 25 cavalls fiscals	49,40
De més de 25 cavalls fiscals	147,10
REMOLCS I SEMIRREMOLCS	
De menys de 1.000 i més de 750 kg de càrrega útil	31,70
De 1.000 a 2999 kg de càrrega útil	49,40
De més de 2.999 kg de càrrega útil	147,10
ALTRES VEHICLES	
Ciclomotors	8,80
Motocicletes fins a 125 cc	8,80
Motocicletes de més de 125 cc i fins a 250 cc	14,20
Motocicletes de més de 250 cc i fins a 500 cc	27,60
Motocicletes de més de 500 cc i fins a 1.000 cc	55,00
Motocicletes de més de 1.000 cc	106,00

Notes: La càrrega útil es calcularà segons la següent fórmula: MMA (massa màxima autoritzada) - TARA. La TARA, segons el model de Targeta d'Inspecció Tècnica pot estar consignada directament a la mateixa o bé calcular-la restant 75 Kg a la MOM (Massa en ordre de marxa), segons els que disposa el Reglament General de Vehicles.

2. Quant a la classificació dels vehicles serà, amb caràcter general, la que determini el Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel que s'aprova el Reglament general de vehicles. Altrament, caldrà tenir en compte les regles següents:
- Els tot terrenys tributaran com a turismes
 - Els vehicles i furgonetes mixtes tributaran com a turismes, d'acord amb la seva potència fiscal, excepte els casos següents:
 - *Si el vehicle estigués autoritzat per a transportar més de 525 kg de càrrega útil, tributarà com a camió.
 - *Si el vehicle està habilitat per al transport de més de 9 persones, tributarà com a autobús
 - Els "vehicles especials" tributaran com a tractors
 - Els vehicles articulats tributaran simultàniament i per separat el que ocasioni la potència tractora i els remolcs i semiremolcs que arrossegui.
 - Pel que fa a la resta de vehicles de dos o tres rodes i quadricicles, així com els denominats "quads o ATV", tributaran com a motocicletes



- f. Les motocicletes elèctriques tenen la consideració, a l'efecte d'aquest impost, de motocicletes fins a 125 cc.
- g. Les autocaravanes tributaran segons la seva càrrega útil com a camió.
3. Pel que fa a ciclomotors, remolcs i semiremolcs que, d'acord amb la seva capacitat, no estiguin obligats a matriculació, es consideraran com a aptes per a la circulació des del moment que se n'hagi expedit la certificació corresponent per part de la Delegació d'Indústria o, en tot cas, quan estiguin realment en circulació.

Article 6. Període impositiu i meritació

1. El període impositiu coincideix amb l'any natural, excepte en els casos de primera adquisició de vehicles. En aquest cas, el període impositiu començarà el dia en què té lloc aquesta adquisició.
2. L'impost merita el primer dia del període impositiu.
3. En els casos de primera adquisició del vehicle l'import de la quota a exigir es prorratejarà per trimestres naturals i s'abonarà la que correspongui als trimestres que queden per transcórrer de l'any, inclòs aquell en què hagi tingut lloc l'adquisició.

En els casos d'adquisició d'un vehicle a un tercer, quan l'adquisició tingui lloc en un exercici diferent a aquell en el qual es va anotar la baixa temporal per transferència també es prorratejarà la quota per trimestres naturals en els mateixos termes que en l'apartat anterior.

4. En els casos de baixa definitiva, o baixa temporal per sostracció o robatori del vehicle, es prorratejarà la quota per trimestres naturals. Correspondrà al subjecte passiu pagar la part de la quota corresponent als trimestres de l'any que han transcorregut des de la meritació de l'impost fins a la data en què es produeixi la baixa en el Registre de Trànsit, inclòs aquell en el qual té lloc la baixa.
Quan la baixa tingui lloc després de la meritació de l'impost i s'hagi satisfet la quota, el subjecte passiu podrà sol·licitar la devolució de l'import que, per aplicació del prorrateig previst en el punt 4, li correspongui percebre.

Article 7. Règim de declaració i ingrés

1. La gestió, la liquidació, la inspecció i la revisió dels actes dictats en via de gestió tributària corresponen a l'ajuntament del domicili que consti en el permís de circulació del vehicle.
2. En el cas de primeres adquisicions de vehicles o quan aquests es reformin de manera que s'alteri la seva classificació a efectes d'aquest impost, els subjectes passius presentaran, davant l'oficina gestora corresponent, en el termini de trenta dies que es comptaran des de la data d'adquisició o de reforma, una declaració-liquidació segons el model establert per l'Ajuntament, que contindrà els elements de la relació tributària imprescindibles per a la liquidació normal o complementària que correspongui i la realització de la mateixa. S'acompanyarà la documentació acreditativa de la seva compra o modificació, el certificat de les seves característiques tècniques i el document nacional d'identitat o el codi d'identificació fiscal del subjecte passiu.
3. Simultàniament a la presentació de la declaració, el subjecte passiu ingressarà l'import de la quota resultant, que tindrà caràcter de liquidació provisional.

Article 8. Padrons

En el cas de vehicles ja matriculats o declarats aptes per a la circulació, el pagament i la notificació de les quotes anuals de l'impost es realitzarà dins de cada exercici mitjançant el sistema de padró, i durant el període de cobrament fixat per l'Ajuntament que no podrà ser inferior a dos mesos.

Disposició adicional

Les modificacions produïdes per la Llei de pressupostos generals de l'Estat o altra norma amb rang de llei que afectin a qualsevol element d'aquest impost seran d'aplicació automàtica dins de l'àmbit d'aquesta ordenança.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 16 de desembre de 2021, i s'ha publicat al BOP número 243 del dia 22 de desembre de 2021. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2022 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL I03 IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

Article 1. Disposicions generals

Aquesta ordenança s'estableix a l'empara d'allò que disposa l'article 106 en relació amb l'article 4.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; els articles 6.1 i 8.1.b. del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; articles 15 a 19, sobre imposició i ordenació de tributs locals, i article 59.2. del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Té per objecte desenvolupar i fixar les especialitats del règim jurídic aplicable, amb caràcter general, a l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres que es preveu en els articles 100 a 103 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de l'impost la realització, dins del terme municipal, de qualsevol construcció, instal·lació o obra per a la qual s'exigeixi l'obtenció de la corresponent llicència municipal d'obres o urbanística, s'hagi o no obtingut aquesta llicència, o per la qual s'exigeixi presentació de declaració responsable o comunicació prèvia, sempre que l'expedició de la llicència o l'activitat de control correspongui a aquest Ajuntament.

Neix el fet imposable amb l'inici de les obres, construccions o instal·lacions.

Article 3. Subjectes passius

1. Són subjectes passius d'aquest impost les persones físiques, jurídiques i els ens als que es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària que siguin propietaris de la construcció, instal·lació o obra, siguin o no propietaris de l'immoble sobre el qual es realitzi aquella.
Als efectes previstos en el paràgraf anterior tindrà la consideració de propietari de la construcció, instal·lació o obra qui suporti les despeses o el cost que comporti la seva realització.
2. En el supòsit que la construcció, instal·lació o obra no sigui realitzada pel subjecte passiu contribuent tindrà la condició de subjectes passius substituïts del mateix aquells que sol·licitin les corresponents llicències o presentin les corresponents declaracions responsables o comunicacions prèvies o realitzin les construccions, instal·lacions o obres.
El substituït podrà exigir al contribuent l'import de la quota satisfeta.

Article 4. Exempcions

1. Està exempt del pagament d'aquest impost la realització de qualsevol construcció, instal·lació o obra de la qual sigui propietari l'Estat, les comunitats autònomes o les entitats locals, que estan subjectes al mateix, vagin a ser destinades directament a carreteres, ferrocarrils, ports, aeroports, obres hidràuliques, sanejament de poblacions i de les seves aigües residuals, encara que la seva gestió sigui portada a terme per organismes autònoms, tant si es tracta d'obres d'inversió nova com de conservació.
2. Les obres que tenen per finalitat la conservació, la millora o la rehabilitació de monuments declarats d'interès nacional gaudeixen també d'exempció de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Aquestes exempcions no donen lloc a la compensació amb càrrec als pressupostos de la Generalitat en favor dels ajuntaments, segons l'article 59.2 de la llei 9/1993, de 30 de setembre, de patrimoni cultural català.

Article 5. Base imposable

1. La base imposable de l'impost està constituïda pel cost real i efectiu de la construcció, la instal·lació o l'obra, i s'entén com a tal, a aquests efectes, el cost d'execució material d'aquella. A l'efecte es prendrà com a cost d'execució material, quan es tracti de construccions, instal·lacions i obres amb projecte visat, l'import més elevat entre el pressupost de referència (Pr) i el pressupost d'execució (Pem) que constin a la fitxa de característiques del Col·legi d'Arquitectes de Catalunya o document similar expedit a l'efecte.
2. No formen part de la base imposable l'impost sobre el valor afegit i altres impostos anàlegs propis de règims especials, les taxes, preus públics i altres prestacions patrimonials de caràcter públic local relacionades, en el seu cas, amb la construcció, instal·lació o obra, ni tampoc els honoraris de professionals, el benefici empresarial del contractista ni qualsevol altre concepte que no integri, estrictament, el cost d'execució material.



3. El valor de la base equivaldrà al pressupost de referència que consta a la fitxa de característiques que es presenta al Col·legi d'Arquitectes de Catalunya a efectes del càlcul dels drets de visat. Per justificar aquest valor es pot presentar certificat col·legial o còpia de la fitxa de característiques esmentada. L'Ajuntament comprovarà que aquesta base s'ajusta al valor que s'obté de l'aplicació dels mòduls que, per a cada tipus d'edificacions, obres o instal·lacions, s'estableixen a l'annex de la present Ordenança o, si el pressupost presentat per l'interessat és d'un import superior al que resulti de l'aplicació dels mòduls, en funció d'aquest pressupost.

Això no obstant, quan la construcció, instal·lació o obra de què es tracti siguin d'una modalitat que no s'hagi contemplat a la tipologia que es recull a l'annex d'aquesta Ordenança, la base imposable es determinarà en funció del pressupost presentat per l'obligat tributari, que ha d'estar visat prèviament pel Col·legi Oficial corresponent quan això constitueixi un requisit preceptiu.

4. Només s'admetrà l'aplicació de valors inferiors als que resultin de l'apartat anterior en aquells casos en els quals aquells valors inferiors s'acreditin de forma fidedigna davant dels serveis municipals. A aquest efecte es considerarà documentació acreditativa:
 - a) La certificació o liquidació final d'obra signada pel constructor, pel promotor i pel tècnic director de l'obra.
 - b) El pressupost o la certificació de la liquidació amb preus unitaris coincidents amb bases de dades o publicacions de reconegut prestigi en el mercat, subscrit pel tècnic autor del projecte o director de l'obra i pel promotor. En aquest cas, la base imposable obtinguda, una vegada revisada pels Serveis Tècnics, a requeriment del promotor, podrà ser aplicada a la liquidació provisional.
 - c) La documentació comptable de l'empresa promotora, amb una certificació de persona física amb responsabilitat a l'òrgan d'administració.
 - d) Qualsevol altra que a judici dels serveis municipals pugui considerar-se vàlida com a alternativa als anteriors.

Article 6. Base liquidable

És la mateixa base imposable tenint en compte, si s'escau, els beneficis fiscals aplicables.

1. Base liquidable provisional: és el pressupost de les construccions, instal·lacions i obres, objecte de la llicència, i presentat per l'interessat, sempre que estigui degudament visat pel Col·legi Professional corresponent; d'altra banda serà determinada pel tècnic municipal a la vista del projecte, o de l'import presumible de les obres a realitzar.
2. Base liquidable definitiva: es determinarà una vegada s'acabin les obres o el termini de la llicència, tenint en compte el valor de les construccions, instal·lacions i obres realment executades, i del seu cost real i efectiu, mitjançant declaració del tècnic director de l'obra o pel subjecte passiu, comprovada administrativament dintre del període de la prescripció.

Article 7. Tipus de gravamen i meritació

1. El tipus de gravamen serà del **3,52** per cent.
2. L'impost es merita el dia en què comença la construcció, instal·lació o obra, encara que no s'hagi obtingut la corresponent llicència municipal.
3. El període impositiu és el d'execució de l'obra, o sigui el període que va des del començament fins a l'acabament de les construccions, instal·lacions i obres que es realitzin, dates que s'han de comunicar a l'Administració municipal.
 - a) Es considerarà com a data de finalització de les obres:
 - La data d'acabament de les obres que acrediti el subjecte passiu mitjançant la certificació de final d'obra.
 - La data de termini de la llicència urbanística o d'obres.
 - La data de sol·licitud de la llicència de primera utilització, o d'utilització efectiva de la construcció, instal·lació o obra.
 - La data del desistiment de les obres, si és anterior a la fixada en la llicència municipal.
 - b) En el cas de desistiment de les obres es practicarà liquidació definitiva per la part executada, en la forma prevista en l'article següent.
 - c) En el cas de què es reprenguessin les obres a les que s'havia desistit o deixat caducar la llicència municipal, s'haurà de procedir d'acord amb el que es preveu en l'apartat 2 de l'article següent, per la part de construccions, obres i instal·lacions que restin per executar, amb l'aplicació del cost actualitzat i el tipus de gravamen vigent en la nova data de meritació, que serà la de reinici de les obres.
4. La quota serà el resultat d'aplicar a la base el tipus de gravamen.



Article 8. Bonificacions

En l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres s'aplicaran les següents bonificacions:

1. Per a actuacions als immobles següents:
 - a) Els inclosos dins el nucli antic de Torroella: centre format pels passeigs de Catalunya i Vicenç Bou, la Plaça Quintana i Combis, el carrer del Roser i l'avinguda Lluís Companys, la façana principal dels quals no doni a cap de les vies públiques esmentades.
 - b) Els que tenen la façana principal al carrer de les Illes, al carrer Santa Anna i Plaça de l'Església de l'Estartit.
 - c) Els masos que figurin com a BCIN, o inclosos en el Catàleg de Masos vigent.

Als efectes d'aquesta bonificació s'entén per façana principal aquella que s'especifiqui clarament en el projecte d'obres o en cas de dubte la del carrer on consti donat d'alta l'immoble al Cadastre Immobiliari.

Si les actuacions es concreten en:

- Actuacions de rehabilitació, restauració o reforma i enderroc i nova construcció d'immobles.
- Les actuacions que obtinguin una funcionalitat de l'immoble amb actuacions referents a aïllament tèrmic, impermeabilitzacions, desguassos, xarxa general d'aigua, gas, electricitat, telefonia, acabats generals i supressió total o parcial de barreres arquitectòniques.
- Les actuacions que permetin obtenir l'adequació d'habitabilitat d'un o varis habitatges, sempre que l'edifici tingui la solidesa estructural i funcionalitat necessàries.

Gaudiran d'una bonificació del 90% de la quota quan les actuacions les executi el propietari de l'immoble on hi tingui la seva residència habitual, condició que caldrà justificar amb la presentació d'un volant d'empadronament que acrediti que hi residia com a mínim dos anys abans de la sol·licitud de la llicència oportuna.

La bonificació serà d'un 50 % de la quota en els casos que no sigui residència habitual.

2. El 90% de la quota per a les obres de rehabilitació de façanes en tot el terme municipal.
3. El 90% de la quota a favor de les construccions, instal·lacions o obres que siguin declarades d'interès especial o utilitat municipal per concórrer circumstàncies socials, culturals, històriques, artístiques o de foment del treball que justifiquin aquesta declaració, en tot el terme municipal. Aquesta declaració correspondrà al Ple de la Corporació i s'acordarà, prèvia sol·licitud del subjecte passiu, amb el vot favorable de la majoria simple dels seus membres.
4. El 90% de la quota en les actuacions d'instal·lacions d'ascensors i/o supressió total o parcial de barreres arquitectòniques en tot el terme municipal, amb el requisit que aquesta actuació no vingui imposada per les ordenances municipals o altra normativa aplicable.
5. El 90% de la quota per la instal·lació de sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sol sempre que aquestes no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable.
6. Cada actuació només podrà optar per una de les bonificacions previstes en aquesta ordenança. En aquest cas s'escollirà la que resulti més beneficiosa als interessos del subjecte passiu de l'impost.

Article 9. Condicions per gaudir de les bonificacions i obligacions dels beneficiaris.

1. Podran ésser objecte de les bonificacions de l'article 8 d'aquesta ordenança qui reuneixi els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació que el promotor de l'obra i el titular de l'immoble estan al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de sol·licitud de la llicència o comunicació prèvia corresponent.
2. En qualsevol cas, les obres de renovació i rehabilitació s'hauran d'ajustar a les prescripcions tècniques fixades per a la concessió de la corresponent llicència municipal.
3. Per gaudir de les bonificacions de l'article 8, punts 1 i 2, s'hauran de complir les condicions i els requisits de l'ordenança reguladora de les mesures de foment d'activitats econòmiques i de rehabilitació d'edificis situats en llocs d'interès històric patrimonial, aprovada pel Ple de l'Ajuntament del dia 2 de desembre de 2010 i publicada al BOP número 235 de 10 de desembre de 2010.

Article 10. Gestió i recaptació

1. S'estableix el règim d'autoliquidació de l'impost.
2. Els subjectes passius estaran obligats a presentar declaració-liquidació, segons el model establert per l'Ajuntament, que contingui els elements tributaris imprescindibles per la liquidació de l'impost així com la identificació precisa de la parcel·la cadastral o immoble on es realitzin o s'hagi d'efectuar la construcció,



obra o instal·lació, bé sigui amb la documentació per sol·licitar la llicència, o independentment, abans o dintre el mes de començades les obres.

3. Acabades les construccions, instal·lacions i obres, prèvia concessió de la llicència de primera ocupació, i en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva finalització, els subjectes passius hauran de presentar a l'Administració municipal una declaració del cost real i efectiu de les construccions, instal·lacions i obres, que pot coincidir o no amb l'inicial, així com els documents que considerin oportuns per acreditar el cost consignat.

A aquests efectes, la data de finalització de les construccions, instal·lacions i obres serà la que resulti acreditada per qualsevol mitjà de prova admès en dret i, en el seu defecte, la que consti en el certificat final d'obres, quan aquest sigui preceptiu, o en altres casos la de caducitat de la llicència d'obres.

4. En base a la declaració a què es refereix l'apartat anterior, o d'ofici, en el seu cas, l'Ajuntament practicarà la liquidació corresponent. En el cas de que la liquidació resultés un import a retornar, s'ordenarà la devolució en el termini previst en l'article 31 de la LGT.
5. Si la liquidació practicada resultés un import a ingressar, el subjecte passiu haurà d'abonar-lo en els terminis establerts en l'article 62 de la LGT. Transcorregut el període voluntari de pagament sense que s'hagi efectuat l'ingrés, s'iniciarà el període executiu, que determinarà l'exigència dels interessos de demora i dels recàrrecs en els terminis previstos en els articles 26 i 28 de la LGT.
6. La liquidació a què es refereix els apartats anteriors no impedirà en cap cas l'inici de les actuacions de verificació de dades, de comprovació limitada o d'inspecció que siguin procedents.

Article 11. Actuacions inspectores, infraccions i règim sancionador.

1. La inspecció i la comprovació de l'impost es realitzaran d'acord amb el previst a la Llei General Tributària i en les disposicions que la desenvolupen.
2. Es consideraran infraccions específiques d'aquest impost la no presentació de les declaracions-liquidacions al començament i a l'acabament de les obres, el que aquestes resultin incorrectes, i el no fer l'ingrés dintre el termini d'un mes d'haver començat les obres.
3. Les infraccions tributàries que es detectin o s'hagin comès en els procediments de gestió, inspecció i recaptació en aquest impost es tipificaran i sancionaran d'acord amb el previst a la Llei general tributària i a l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic local.

Dret supletori

A tot allò que no estigui especialment previst en aquesta ordenança s'aplicarà l'Ordenança general de gestió, recaptació i inspecció tributària, la Llei general tributària i disposicions que les desenvolupin i complementin.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

ANNEX QUE SE CITA A L'ARTICLE 5.3 DE LA PRESENT ORDENANÇA (OF I03)

Tal com es disposa a l'article 5.3 de la present Ordenança, la base imposable que s'hi regula es determinarà a partir del mòdul bàsic establert pel Col·legi Oficial d'Arquitectes de Catalunya per al càlcul del pressupost de referència, ponderat amb els coeficients correctors que tot seguit es detallen.

Tan bon punt l'esmentat Col·legi faci públic un nou mòdul bàsic, s'entendrà automàticament actualitzat el que fins aleshores s'ha fet servir per a calcular la base imposable susdita.

En general, llevat les excepcions que s'especifiquen a continuació, el paràmetre de partida és la superfície objecte de l'actuació constructiva, incloses les parts comunes, expressada en metres quadrats amb dos decimals.

Si és cas que en una mateixa construcció, instal·lació o obra s'han projectat usos diferenciats, caldrà destriar i tractar per separat la superfície parcial afectada per cada mòdul diferent.

La fórmula que s'ha d'aplicar per a calcular la base imposable, que coincideix amb el pressupost de referència, és la suma dels resultats parcials de multiplicar els mòduls de referència per la superfície afectada per cadascun d'aquests mòduls.

A aquests efectes, cada mòdul de referència concret es calcula de la manera següent:



$$Mr = Mb \times Ct \times Cu \times 0,95$$

Definicions:

Mb: Mòdul bàsic, fixat en 490,00 €/m² (Mòdul vigent any 2013)

Ct: Coeficient corrector que pondera la tipologia de la construcció, instal·lació o obra

Cu: Coeficient corrector que pondera l'ús projectat

Mr: Mòdul de referència, o mòdul esmenat

Pr: Pressupost de referència, que serà la suma de les valoracions parcials.

Els coeficients correctors que es faran servir són el següents:

1. COEFICIENT TIPOLÒGIC (Ct)

1.1. En edificacions de nova planta i addicions

TIPOLOGIA DE L'EDIFICACIÓ	Ct
– Edifici aïllat (4 façanes).	1,20
– Soterranis a partir del 3er. en tot tipus d'edificis.	
– Edifici en testera (3 façanes).	1,10
– Soterranis 1er. i 2on. en tot tipus d'edificis.	
– Piscines.	
– Edifici entre mitgeres (1/2 façanes).	1,00

1.2. En obres de reforma i rehabilitació

TIPOLOGIA DE LA INTERVENCIÓ	Ct
– Rehabilitació integral d'un edifici aïllat (4 façanes) conservant exclusivament les façanes.	1,10
– Rehabilitació integral d'un edifici en testera (3 façanes) conservant exclusivament les façanes.	1,00
– Rehabilitació integral d'un edifici entre mitgeres (1/2 façanes) conservant exclusivament les façanes.	0,90
– Rehabilitació interior integral d'un edifici o habitatge o canvi d'ús	0,80
– Reformes en habitatges o edificis o locals que afectin a elements estructurals.(Aplicat a la seva superfície d'actuació)	0,70
– Reformes en habitatges o edificis que no afectin elements estructurals. (Aplicat a la seva superfície d'actuació).	0,50
– Rehabilitació de façanes amb substitució de fusteria o tancaments (Aplicat a la superfície de façana afectada).	
– Reformes en locals (que no afectin a elements estructurals).	0,40
– Rehabilitació de façanes sense substitució de tancaments (Aplicat a la superfície de façana afectada).	0,30

NOTA: Aquests coeficients no cal que siguin multiplicadors dels de nova planta.

1.3. Treballs d'urbanització i obra civil

TIPOLOGIA DE LA INTERVENCIÓ	Ct
– Moviments de terres i infraestructura.	1,10
– Superficials complementaris.	1,00
– Piscines i obres sota-rasant.	1,10

2. COEFICIENT D'ÚS (Cu)

2.1. Edificació

USOS	Cu
– Arquitectura monumental. Cines. Discoteques. Hotels de 5 estrelles. Museus. Teatres.	3,00
– Clínicas i Hospitals.	2,80
– Banuaris. Biblioteques. Estacions de tren. Facultats i Escoles Universitàries. Hotels de 4 estrelles. Presons. Saunes. Terminals marítimes i aèries.	2,60
– Laboratoris. 2,40	
– Clubs de reunió. Hotels de 3 estrelles. 2,20	
– Cafeteries. Centres mèdics. Oficines. Centres docents. Hotels de 2 estrelles. Locals bancaris. Pavellons esportius coberts. Residències universitàries. Restaurants. Habitatges > 200 m ² .	2,00
– Asils. Dispensaris. Estacions d'autobusos. Hostals. Hotels d'1 estrella. Parvularis. Pensions. Habitatges < 50 m ² . Habitatges entre 200 m ² i 150 m ² .	1,80
– Bars. Escorxadors. Habitatges entre 150 m ² i 100 m ² .	1,60
– Vestuaris. Habitatges entre 100 m ² i 50 m ² .	1,40
– Locals comercials amb ús específic.	1,30



- Edificis d'aparcaments i garatges amb equipament.	1,20
- Plantes altes per a locals sense ús específic.	
- Sotacobertes compartides com a locals comunitaris o no vinculades.	
- Aparcaments sense activitat en edificis plurifamiliars.	1,00
- Garatges d'habitatges unifamiliars i piscines.	
- Locals comercials i trasters sense ús específic.	
- Magatzems i naus industrials amb superfície > a 800 m2	0,70
- Magatzems i naus industrials amb superfície < a 800 m2 .	0,60

NOTA: ESPAIS SOTACOBERTA Vinculats a l'habitatge (GOLFES)

- Els espais sotacoberta amb possibilitat de vincular-se a l'habitatge inferior, entre 1,50 i 2,50 m. d'altura, caldrà valorar-los com l'habitatge inferior, sense augmentar el Cu per superfície total.
- Els espais sotacoberta no habitables en edificis plurifamiliars (trasters) tindran la consideració de locals sense ús específic.

2.2. Obra civil

USOS		Cu
- Piscines (sense cobrir).		1,00
- Parcs infantils a l'aire lliure.		0,40
- Urbanització bàsica.		0,20
Moviment de terres	15%	
Xarxa de clavegueram	35%	
Xarxa d'aigua	15%	
Xarxa d'electricitat	20%	
Telecomunicacions	15%	
- Urbanització complementària.		0,10
Pavimentació	50%	
Voreres	25%	
Enllumenat	10%	
Jardineria i mobiliari urbà	15%	
- Pistes d'asfalt, formigó o gespa. Terrasses amb drenatge.		0,20
- Jardins. Pistes de terra sense drenatge.		0,10

Com ja s'ha dit abans, el pressupost de referència (**Pr**) serà la suma de les quantitats parcials que resultin de multiplicar cada mòdul de referència (**Mr**) per la superfície construïda parcial a la qual s'ha d'aplicar.

CÀLCUL DEL PRESSUPOST EN CAS D'ENDERROCS

El pressupost de referència dels enderrocs s'obindrà de la fórmula següent:

$$Pr = V \times Mb \times Ct \times Cu$$

Definicions:

V: Volum de l'edifici en m³. Per a naus o magatzems d'altures de planta superiors a 4 metres, es considerarà el volum d'aquesta altura per planta.

Mb: Mòdul bàsic, que a hores d'ara el COAC ha fixat en 490,00 €/m².

Ct: Coeficient corrector que pondera la tipologia de la construcció, instal·lació o obra

Cu: Coeficient corrector que pondera l'ús projectat

Pr: Pressupost de referència, que serà la suma de les valoracions parcials.

1. COEFICIENT TIPOLÒGIC (Ct)

TIPOLOGIA DE L'EDIFICACIÓ	Ct
- Edificacions en zones de casc antic.	0,30
- Edificacions entre mitgeres.	0,20
- Edificacions aïllades.	0,10

2. COEFICIENT D'ÚS (Cu)

USOS	Cu
- Altures de menys de 10 metres.	0,10
- Altures de més de 10 metres.	0,15



ORDENANÇA FISCAL I04 IMPOST SOBRE L'INCREMENT DE VALOR DELS TERRENYS DE NATURALES A URBANA

Article 1. Disposicions generals

Aquesta ordenança regula l'aplicació de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana a l'empara de l'article 106 en relació amb l'article 4.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els articles 6.1 i 8.1.a) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, seguint el que disposen els articles 15 al 19 i d'acord amb els articles 104 a 110 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i d'acord amb el Real Decret-Llei 26/2021, de 8 de novembre, pel qual s'adapta el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel RDL 2/2004, de 5 de març, a la recent jurisprudència del Tribunal Constitucional respecte l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Article 2. Fet imposable i supòsits de no subjecció

1. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana és un tribut directe que grava l'increment de valor que experimenten els esmentats terrenys que es manifesti a conseqüència de la transmissió de la propietat dels mateixos per qualsevol títol o de la constitució o transmissió de qualsevol dret real de gaudi, limitatiu del domini, sobre els esmentats terrenys.
2. No està subjecte a l'impost l'increment de valor que experimentin els terrenys que tinguin la consideració de rústics a efectes de l'impost sobre béns immobles. Com a conseqüència d'això, està subjecte l'increment de valor que experimentin els terrenys que tinguin la consideració d'urbans a efectes de l'esmentat impost, amb independència que estiguin o no contemplats com a tal en el Cadastre o en el Padró d'aquell.

Estarà subjecte a l'impost l'increment de valor que experimentin els terrenys integrats en els béns immobles classificats com de característiques especials a efectes de l'impost sobre béns immobles.

3. No estan subjecte a l'impost:
 - a) Els supòsits d'aportacions de béns i drets realitzades pels cònjuges a la societat conjugal, adjudicacions que al seu favor i en pagament d'aquelles es verifiquin i transmissions que es realitzin als cònjuges com a pagament dels havers comuns.
 - b) Els supòsits de transmissions per causa de mort, entre conjugues, en cas que hi hagi pacte de supervivència.
 - c) Tampoc es produirà la subjecció a l'impost en els supòsits de transmissions de béns immobles entre cònjuges o a favor dels fills, com a conseqüència del compliment de sentències en els casos de nul·litat, separació o divorci matrimonial, independentment del règim econòmic matrimonial.
 - d) Així mateix, no es produirà la subjecció a l'impost en els supòsits de transmissions de béns immobles a títol lucratiu en benefici de les filles, fills, menors o persones amb discapacitat subjectes a pàtria potestat, tutela o amb mesures de recolzament per a l'adequat exercici de la seva capacitat jurídica, l'exercici de les quals es portarà a terme per les dones difuntes com a conseqüència de violència contra la dona, en els termes en que es defineixi per llei o pels instruments internacionals ratificats per Espanya, quan aquestes transmissions lucratives portin causa de l'esmentada defunció.
 - e) La dissolució de comunitat de béns o dissolució condomini sense excés d'adjudicació. L'excés d'adjudicació tributarà.
 - f) L'extinció o cancel·lació de l'usdefruit vitalici o temporal per causa de la defunció de qui n'era el titular.
 - g) Els supòsits de transmissions de terrenys de naturalesa urbana derivades d'operacions a les quals s'hi apliqui el règim especial de fusions, escissions, aportacions de branques d'activitat o aportacions no dineràries especials regulades al capítol VII del títol VII de la llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'impost sobre societats, a excepció de les operacions relatives a terrenys que s'aportin a l'empara del que preveu l'article 87 d'aquesta llei, quan no estiguin integrats en una branca d'activitat.
 - h) Les aportacions o transmissions de béns immobles efectuades a la Societat de Gestió d'Actius Procedents de la Reestructuració Bancària (SAREB) regulada a la disposició addicional setena de la Llei 9/2012, de 14 de novembre, de reestructuració i resolució d'entitats de crèdit (Llei 9/2012), que se li hagin transferit d'acord amb l'establert a l'article 48 del RD 1559/2012, de 15 de novembre, pel que s'estableix el règim jurídic de les societats de gestió d'actius.
Les aportacions o transmissions de béns immobles efectuades per la SAREB a entitats participades directa o indirectament per dita Societat en al menys el 50% del capital, fons propis,



resultats o drets de vol de l'entitat participada en el moment immediatament anterior a la transmissió, o com a conseqüència de la mateixa.

Les aportacions o transmissions de béns immobles realitzades per la SAREB, o per les entitats constituïdes per aquesta per a complir amb el seu objectiu social, als fons d'actius bancaris (FAB), a que es refereix la disposició addicional desena de la Llei 9/2012.

Les aportacions o transmissions de béns immobles realitzades entre els citats fons d'actius bancaris (FAB) durant el període de temps de manteniment de l'exposició del Fons de Reestructuració Ordenada Bancària (FROB) als Fons previst en l'apartat 10 de la disposició addicional desena de la Llei 9/2012.

- i) Les transmissions de terrenys de naturalesa urbana que es realitzin com a conseqüència de les operacions relatives als processos d'adscripció a una societat anònima esportiva de nova creació, sempre que s'ajustin a les normes de la Llei 10/1990, de 15 d'octubre, de l'esport i el Reial decret 1084/1991, de 15 de juliol, sobre societats anònimes esportives.
- j) Les transmissions oneroses de terrenys, respecte de les quals el subjecte passiu acrediti la inexistència d'increment de valor per diferència entre els valors d'aquells terrenys entre les dates de transmissió i adquisició.

El subjecte passiu en acreditar la inexistència d'increment de valor haurà de declarar la transmissió, així com aportar els títols que documentin la transmissió i l'adquisició.

Per constatar la inexistència d'increment de valor, com a valor de transmissió o d'adquisició del terreny, es prendrà en cada cas el més gran dels valors següents: el que consti en el títol que documenti l'operació o el comprovat, en el seu cas, per l'Administració tributària (un cop s'hagi revisat degudament per l'òrgan competent), sense que s'hi puguin computar les despeses o tributs que gravin aquestes operacions.

Quan es tracti de la transmissió d'un immoble en què hi hagi sòl i construcció, es prendrà com a valor del sòl a aquests efectes el que resulti d'aplicar la proporció que representi, en la data de meritació de l'impost, el valor cadastral del terreny respecte del valor cadastral total. Aquesta proporció s'aplicarà tant al valor de transmissió com, en el seu cas, al d'adquisició.

Si l'adquisició o la transmissió ha estat a títol lucratiu s'aplicaran les regles del paràgraf anteriors prenent, en seu cas, pel primer dels dos valors a comparar assenyalats anteriorment, el declarat en l'impost sobre Successions i Donacions.

En la posterior transmissió dels immobles als quals es refereix l'apartat j), per al còmput del nombre d'anys al llarg dels quals s'ha posat de manifest l'increment de valor dels terrenys, no es tindrà en compte el període anterior a la seva adquisició. Pel que fa a la resta de d'apartats, en la posterior transmissió dels terrenys de naturalesa urbana s'entendrà que el nombre d'anys a través dels quals s'ha posat de manifest l'increment de valor no s'ha interromput per causa de la transmissió de les operacions citades.

Article 3. Subjectes passius

1. És subjecte passiu de l'impost a títol de contribuent:
 - a) En les transmissions de terrenys o en la constitució o transmissió de drets reals de gaudi limitatius del domini a títol lucratiu, la persona física o jurídica, o l'entitat a la qual es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que adquireixi el terreny o a favor de la qual es constitueixi o es transmeti el corresponent dret real.
 - b) En les transmissions de terrenys o en la constitució de drets reals de gaudi limitatius del domini a títol oneros, la persona física o jurídica, o l'entitat a la qual fa referència l'article 35.4 de la Llei general tributària, que transmeti el terreny, o que constitueixi o transmeti el corresponent dret real.
2. En els supòsits als quals fa referència la lletra b) de l'apartat anterior, tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent, la persona física o jurídica, o l'entitat a la qual es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que adquireixi el terreny o a favor del qual es constitueixi o transmeti el corresponent dret real, quan el contribuent sigui una persona física no resident a Espanya.
3. En els supòsits de pagament o entrega de llegítima tenen la condició de subjecte passiu a títol de contribuent: la persona física o jurídica, o l'entitat a la qual fa referència l'article 35.4 de la Llei general tributària que transmeti el terreny, o que constitueixi o transmeti el corresponent dret real.
4. Les entitats a les quals fa referència l'article 35.4 de la Llei general tributària que, conforme allò previst en els apartats anteriors, tenen la condició de subjecte passiu són: les herències jacents, les comunitats de béns i les altres entitats que, sense personalitat jurídica, constitueixin una unitat econòmica o un patrimoni separat, susceptibles d'imposició.



Article 4. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu totes les persones que siguin causants o col·laborin en la realització d'una infracció tributària.
2. Els copartípcis o cotitulars de les entitats jurídiques o econòmiques a les quals fa referència l'article 35.4 de la Llei general tributària respondran solidàriament en proporció a les seves respectives participacions de les obligacions tributàries de les esmentades entitats.
3. En el cas de societats o entitats dissoltes i liquidades, les seves obligacions tributàries pendents es transmetran als socis o partípcis en el capital, que respondran d'elles solidàriament i fins al límit del valor de la quota de liquidació que se'ls hagi adjudicat.
4. Els administradors de persones jurídiques que no realitzessin els actes de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries d'aquelles respondran subsidiàriament dels deutes següents:
 - a) Quan s'hagi comès una infracció tributària simple, de l'import de la sanció.
 - b) Quan s'hagi comès una infracció tributària greu, de la totalitat del deute exigible.
 - c) En els supòsits de cessament de les activitats de la societat, de l'import de les obligacions tributàries pendents en la data del cessament.
5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord al procediment previst en la Llei general tributària.

Article 5. Exempcions

1. Estan exempts d'aquest impost els increments de valor que es manifestin a conseqüència dels actes següents:
 - a) La constitució i transmissió de qualsevol dret de servitud.
 - b) Les transmissions de béns que es trobin dins del perímetre delimitat com a Conjunt històric Artístic, o hagin estat declarats individualment d'interès cultural, segons el que preveu l'article 69 la Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric espanyol quan els seus propietaris o titulars de drets reals acreditin que han realitzat obres de conservació, millora o rehabilitació en els esmentats immobles, fent-se càrrec del seu cost.
 - c) Les transmissions realitzades amb ocasió de la dació en pagament de l'habitatge habitual del deutor hipotecari o garant del mateix, per la cancel·lació de deutes garantides amb hipoteca que recaigui sobre la mateixa, contretes amb entitats de crèdit o qualsevol altre entitat que, de forma professional, realitzi l'activitat de concessió de préstecs o crèdits hipotecaris.
Així mateix, estaran exemptes les transmissions de l'habitatge en les quals concorrin els requisits anteriors, realitzades en execucions hipotecaries judicials o notaries.
No resultarà d'aplicació aquesta exempció quan el deutor o garant transmissor o qualsevol altre membre de la seva unitat familiar disposi d'altres béns o drets en quantia suficient per satisfer la totalitat del deute hipotecari i evitar l'alienació de l'habitatge.
A aquests efectes, es considerarà habitatge habitual aquell en el que hagi figurat empadronat el contribuïent de forma ininterrompuda durant, al menys, els dos anys anteriors a la transmissió o des del moment de l'adquisició si aquest termini fos inferior als dos anys.
Respecte al concepte d'unitat familiar, s'estarà al que disposa la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcials de les lleis dels Impostos sobre Societats, sobre la Renda de no Residents y sobre el Patrimoni. A aquests efectes, s'equipararà el matrimoni amb la parella de fet legalment inscrita.
La concurrència dels requisits previstos anteriorment s'acreditarà pel transmissor davant de l'administració tributària municipal.
2. Així mateix, estan exempts d'aquest impost els increments de valor corresponents quan l'obligació de satisfer aquest impost recaigui sobre les següents persones o entitats:
 - a) L'Estat, la comunitat autònoma i les entitats locals, a les que pertany aquest municipi, així com els organismes autònoms de l'Estat i les Entitats de Dret públic de caràcter anàleg de la comunitat autònoma i de les esmentades entitats locals.
 - b) Aquest Municipi i les entitats locals integrades o en les que s'integra i les seves respectives Entitats de Dret Públic de caràcter anàleg als organismes autònoms de l'Estat.
 - c) Les institucions que tinguin la qualificació de benèfiques o benèficodocents.
 - d) Les Entitats gestores de la Seguretat Social, i les Mutualitats de Previsió Social regulades per la Llei 30/1995, de 8 de novembre.
 - e) Els titulars de concessions administratives reversibles respecte dels terrenys afectats a les mateixes.
 - f) La Creu Roja Espanyola.
 - g) Les persones o entitats a favor de les quals s'hagi reconegut l'exempció en Tractats o Convenis Internacionals.



Article 6. Bonificacions

1. En les transmissions de terrenys realitzades a títol lucratiu per causa de mort a favor dels descendents de primer grau i adoptats, els cònjuges i els ascendents de primer grau i adoptants, s'aplicaran les següents bonificacions:

Si adquireix l'habitatge familiar	95%
Si el bé adquirit no és l'habitatge familiar	65%

2. A efectes d'aplicar les bonificacions a les que es refereix el punt anterior, s'entendrà per habitatge familiar aquell en el qual hagués conviscut amb el causant els dos anys anteriors a la defunció, condició que s'acreditarà amb un volant històric d'empadronament.

Article 7. Base imposable

1. La base imposable d'aquest impost està constituïda per l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana posat de manifest en el moment de la meritació i experimentat al llarg d'un període màxim de vint anys.
2. Per a determinar l'import de l'increment s'aplicarà sobre el valor del terreny en el moment de la meritació el percentatge que resulti aplicable en cada cas concret, fixat segons el quadre de l'apartat 9è d'aquest mateix article, pel número d'anys al llarg dels quals s'ha generat l'increment de valor, sense perjudici del que disposa l'apartat 10 d'aquest article.
3. En les transmissions de terrenys, el valor dels mateixos en el moment de la meritació serà el que tingui fixat en aquest moment a efectes de l'impost sobre béns immobles.
Quan el terreny, malgrat ser de naturalesa urbana en el moment de la meritació de l'impost, no tingui fixat valor cadastral en dit moment, l'Ajuntament podrà practicar la liquidació quan l'esmentat valor sigui fixat.
4. Tindrà el caràcter de liquidacions provisionals les que es practiquin en base a uns valors cadastrals que no reflecteixin modificacions de planejament aprovades amb posterioritat a l'aprovació de la ponència de valors. En aquests casos, en la liquidació definitiva s'aplicarà el valor dels terrenys fixat per la Gerència Territorial del Cadastre.
5. En la constitució i transmissió de drets reals de gaudi limitatius del domini, el quadre de percentatges anuals, contingut en l'article 7è d'aquesta ordenança, s'aplicarà sobre la part del valor definit en l'apartat anterior que representi, respecte del mateix, el valor dels esmentats drets calculat mitjançant l'aplicació de les normes fixades a efectes de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats.

En particular s'aplicaran les regles següents:

- a) El valor de l'usdefruit temporal es reputarà proporcional al valor del total dels béns, a raó del 2 per 100 per cada període d'un any, sense excedir del 70 per 100.
En els usdefruits vitalicis s'estimarà que el valor és igual al 70 per 100 del valor total dels béns quan l'usufructuari tingui menys de vint anys, minorant, a mesura que augmenta l'edat, en la proporció de l'1 per 100 menys cada any més amb el límit mínim del 10 per 100 del valor total.
L'usdefruit constituït a favor d'una persona jurídica si s'establís per un termini superior a trenta anys o per temps indeterminat es considerarà fiscalment com a transmissió de la plena propietat subjecta a condició resolutòria.
En els usdefruits conjunts i/o successius el valor de la nua propietat es calcularà tenint en compte l'usdefruit de major percentatge.
El valor del dret de nua propietat es computarà per la diferència entre el valor de l'usdefruit i el valor total dels béns.
 - b) Els valors dels drets reals d'ús i habitació serà el que resulti d'aplicar al 75 per 100 del valor dels béns, les regles corresponents a la valoració dels usdefruits temporals o vitalicis, segons els casos.
6. En la constitució o transmissió del dret a elevar una o més plantes sobre un edifici o terreny, o del dret de realitzar la construcció sota sòl sense implicar l'existència d'un dret real de superfície, el quadre de percentatges anuals, contingut en l'article 7, s'aplicarà sobre la part del valor definit en l'apartat 3 anterior que representi, respecte del mateix, el mòdul de proporcionalitat fixat en l'escriptura de transmissió o, en el seu defecte, el que resulti d'establir la proporció entre la superfície o volums de les plantes a construir en el sòl o subsòl i la total superfície o volums edificats una vegada construïdes aquelles.
 7. En els supòsits d'expropiacions forçoses, el quadre de percentatges anuals contingut en l'article 7è s'aplicarà sobre la part del preu just que correspongui al valor del terreny, excepte quan el valor definit en l'apartat 3 anterior fos inferior; en aquest cas prevaldrà aquest últim sobre el preu just.
 8. Quan es modifiquin els valors cadastrals com a conseqüència d'un procediment de valoració col·lectiva de caràcter general es prendrà, a efectes de la determinació de la base imposable d'aquest impost, com a valor del terreny, o de la part d'aquest segons les regles contingudes en els apartats anteriors, l'import que resulti d'aplicar als nous valors cadastrals una reducció del 40 per 100.
Aquesta reducció s'aplicarà respecte de cada un dels cinc primers anys d'efectivitat dels nous valors cadastrals.



La reducció prevista no serà d'aplicació en els supòsits en els quals els valors cadastrals resultants del procediment de valoració col·lectiva siguin inferiors als fins aleshores vigents.
En cap cas el valor cadastral reduït no podrà ser inferior al valor cadastral del terreny abans del procediment de valoració col·lectiva.

9. La base imposable es calcularà aplicant sobre el valor del terreny en el moment de la meritació, el coeficient que correspongui segons el període de generació de l'increment de valor:

Període de Generació	Coefficient
Inferior a 1 any	0,14
1 any	0,13
2 anys	0,15
3 anys	0,16
4 anys	0,17
5 anys	0,17
6 anys	0,16
7 anys	0,12
8 anys	0,10
9 anys	0,09
10 anys	0,08
11 anys	0,08
12 anys	0,08
13 anys	0,08
14 anys	0,10
15 anys	0,12
16 anys	0,16
17 anys	0,20
18 anys	0,26
19 anys	0,36
Igual o superior a 20 anys	0,45

10. Quan, a instància del subjecte passiu, es constati que, seguint les regles de valoració establertes a l'article 104.5 del Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, l'import de l'increment de valor és inferior a l'import de la base imposable determinada d'acord amb el mètode de l'apartat 9, es prendrà com a base imposable l'import de l'increment de valor acreditat pel subjecte passiu.

Article 8. Tipus de gravamen i quota

- La quota tributària serà el resultat d'aplicar sobre la base imposable el tipus impositiu únic del 30%
- La quota tributària no pot ser superior a l'increment patrimonial realment obtingut pel subjecte passiu.

Article 9. Període impositiu i meritació

- L'impost es merita:
 - Quan es transmet la propietat del terreny, ja sigui a títol oneros o gratuït, entre vius o per causa de mort, en la data de la transmissió.
 - Quan es constitueixi o transmeti qualsevol dret real de gaudi limitatiu del domini, en la data en què té lloc la constitució o transmissió.
- El període de generació és el temps durant el qual ha quedat palès l'increment de valor que grava l'impost. Per a la seva determinació es prendran els anys complets transcorreguts entre la data de l'anterior adquisició del terreny que es transmet o de la constitució o transmissió igualment anterior d'un dret real de gaudi limitatiu del domini sobre aquest, i la data de realització del nou fet imposable, sense considerar les fraccions d'any. En el cas que el període de generació sigui inferior a 1 any, es prorratejarà el coeficient anual tenint en compte el nombre de mesos complets, és a dir sense tenir en compte les fraccions de mes.
- Als efectes del que disposa l'apartat anterior, es considerarà com a data de transmissió:
 - En els actes o els contractes entre vius, la de l'atorgament del document públic i quan es tracti de documents privats, la de la seva incorporació o inscripció en un registre públic, la de defunció de qualsevol dels firmants o la de lliurament a un funcionari públic per raó del seu ofici.
 - En les transmissions per causa de mort, la de defunció del causant.
 - En les transmissions per subhates judicials o administratives, la data del decret d'adjudicació que hagi esdevingut ferm.
 - En les expropiacions forçoses, la data d'ocupació del terreny.



Article 10. Nul·litat de la transmissió

1. Quan es declari o es reconegui judicial o administrativament per resolució ferma haver tingut lloc la nul·litat, rescissió o resolució de l'acte o contracte determinant de la transmissió del terreny o de la constitució o transmissió del dret real de gaudi sobre el mateix, el subjecte passiu tindrà dret a la devolució de l'import satisfet, sempre que l'esmentat acte o contracte no li hagués produït efectes lucratius i que reclami la devolució en el termini de quatre anys des de que la resolució va quedar ferma, entenent-se que existeix efecte lucratiu quan no es justifiqui que els interessats hagin d'efectuar les recíproques devolucions a les que fa referència l'article 1295 del Codi Civil. Encara que l'acte o contracte no hagi produït efectes lucratius, si la rescissió o resolució es declarés per incompliment de les obligacions del subjecte passiu de l'impost, no hi haurà dret a cap devolució.
2. Si el contracte queda sense efecte per mutu acord de les parts contractants, no procedirà la devolució de l'impost satisfet i es considerarà com un acte nou subjecte a tributació. Aquest comú acord s'estimarà efectiu en l'avenença en acte de conciliació i el simple desistiment a la demanda.
3. En els actes o contractes en què hi mediï alguna condició, la seva qualificació es farà segons les prescripcions contingudes en el Codi Civil. Si fos suspensiva no es liquidarà l'impost fins que aquesta es compleixi. Si la condició fos resolutòria, s'exigirà l'impost, a reserva, quan la condició es compleixi, de fer l'oportuna devolució segons la regla de l'apartat anterior.

Article 11. Règim de declaració i ingrés

1. L'impost s'exigeix en règim d'autoliquidació, excepte en els supòsits previstos en el paràgraf segon de l'apartat 3 de l'article 7 de l'ordenança, quan l'Ajuntament no pugui conèixer el valor cadastral correcte que correspondria al terreny en el moment de la meritació.
2. Cal presentar una autoliquidació o declaració per a cadascuna de les finques o drets transferits, fins i tot en el cas que s'hagi formalitzat la transmissió en un sol instrument, fent-hi constar expressament la referència cadastral.
3. Quan hi hagi diverses persones obligades al pagament de l'impost, es podrà practicar autoliquidació per la totalitat de la quota a nom de qualsevol d'elles, o practicar tantes autoliquidacions com subjectes passius hi hagin.
4. Els subjectes passius vindran obligats a presentar davant de l'Ajuntament la declaració-liquidació, segons el model oficial, que contindrà els elements de la relació tributària imprescindibles per a la seva comprovació.
5. Aquesta declaració-liquidació haurà de ser presentada en els següents terminis, a comptar des de la data en la que es produeix la meritació de l'impost:
 - a) Quan es tracti d'actes entre vius, el termini serà de trenta dies hàbils.
 - b) Quan es tracti d'actes per causa de mort, el termini serà de sis mesos prorrogables fins a un any a sol·licitud del subjecte passiu.
Aquesta sol·licitud de pròrroga es pot presentar dins dels primers sis mesos, si es troba davant la impossibilitat d'acceptar l'herència dins el termini inicial de sis mesos. Abans d'esgotar el termini de la pròrroga, el contribuent haurà de practicar la corresponent declaració-liquidació.
6. A la declaració s'acompanyarà el document en el que consten els actes o contractes que originen la imposició.
7. L'ingrés de la quota es realitzarà en els terminis previstos en l'apartat 3 d'aquest article, a les oficines municipals.
8. Amb independència del que disposa l'apartat 2 del present article, estan igualment obligats a comunicar a l'Ajuntament la realització del fet imposable en els mateixos terminis que els subjectes passius:
 - a) En les transmissions a títol lucratiu, sempre que s'hagin produït per negoci jurídic entre vius, el donant o la persona que constitueixi o transmeti el dret real del qual es tracta.
 - b) En les transmissions a títol oneros, l'adquirent o la persona a favor de la qual es constitueixi o transmeti el dret real del qual es tracta.
9. Tanmateix, els notaris estaran obligats a remetre a l'Ajuntament, dins de la primera quinzena de cada trimestre, relació o índex comprensiu de tots els documents per ells autoritzats en el trimestre anterior, que contingui fets, actes o negocis jurídics que posin de manifest la realització del fet imposable d'aquest impost, amb excepció dels actes de la última voluntat. També estaran obligats a remetre, dins del mateix termini, relació dels documents privats comprensius dels mateixos fets, actes o negocis jurídics, que els hagin estat presentats per a coneixement i legitimació de firmes.
En la relació o índex que remetin els notaris a l'Ajuntament, aquests hauran de fer constar la referència cadastral dels béns immobles quan aquesta referència es correspongui amb els béns objecte de transmissió.

Article 12. (eliminat)



Article 13. Pluralitat d'obligats

1. Quan per la transmissió d'un terreny, en la modalitat d'actes entre vius o per causa de mort, resultin varies transmissions de la propietat, existiran tants subjectes passius com transmissions s'hagin originat.
2. Es considerarà, als efectes de l'apartat anterior, que s'han produït varies transmissions quan diferents persones transmetin o adquireixin parts alíquotes, perfectament individualitzables, del bé.
3. Es considerarà una transmissió:
 - a) La transmissió generosa d'un terreny propietat de la societat legal de guanys.
 - b) L'adquisició gratuïta d'un terreny a favor de la societat legal de guanys.En aquests casos, procedirà presentar una autoliquidació.
4. En els casos de diverses transmissions, estan obligats a presentar l'autoliquidació per aquest impost tots els subjectes passius.
No obstant, un dels obligats podrà actuar com a mandatari dels demés i presentar una sola autoliquidació, comprensiva de la totalitat del deute.
5. Quan es presenti una autoliquidació, l'obligació d'efectuar l'ingrés del deute resultant correspondrà al declarant, sense perjudici de la seva facultat per a repercutir als restants obligats la suma que per dret els correspon satisfer.

Article 14. Comprovació i investigació

La inspecció i comprovació de l'impost es realitzaran d'acord amb el que es preveu en la Llei general tributària i en les disposicions dictades per al seu desenvolupament.

En relació a la qualificació de les infraccions tributàries i a la determinació de les sancions que es corresponen en cada cas, s'aplicarà el règim regulat en la Llei general tributària i els posteriors reglaments que la desenvolupin, i en l'ordenança General aprovada per aquest Ajuntament.

Article 15. Comprovació de les autoliquidacions

1. Els òrgans gestors comprovaran que l'autoliquidació s'hagi efectuat mitjançant l'aplicació correcta de les normes reguladores de l'impost i, per tant, que els valors atribuïts i les bases i quotes obtingudes són les resultants d'aquestes normes, sense perjudici de les facultats de comprovació previstes a la Llei general tributària, i en especial pel que es refereix als valors declarats pel subjecte passiu als efectes del que es preveu l'apartat 15è de l'article 2 d'aquesta Ordenança.
2. Si l'Administració no considera conforme l'autoliquidació, practicarà liquidació rectificanc els elements o dades aplicades incorrectament. Dels errors aritmètics, calcularà els interessos de demora i imposarà, si escau, les sancions que siguin procedents. També practicarà, si s'escau, liquidació pels fets imposables continguts al document no declarats pel subjecte passiu.
3. Els obligats tributaris podran instar a l'Administració municipal la declaració de conformitat amb l'autoliquidació practicada o la seva rectificació o devolució, si escau, de l'ingrés indegut abans que s'hagi practicat la liquidació o, si no s'ha practicat, abans que hagi prescrit tant el dret de l'Administració per determinar el deute tributari mitjançant l'oportuna liquidació com el dret a la devolució d'ingressos indeguts. Transcorregut el termini de sis mesos des que es presenta la sol·licitud sense que l'Administració tributària hagi notificat la resolució, l'interessat podrà esperar que es dicti resolució expressa o considerar-la desestimada a l'objecte d'interposar contra la resolució presumpta recurs de reposició.

Article 16. Recàrrecs d'extemporaneïtat i sancions

1. Si l'ingrés o la presentació de la declaració o de l'autoliquidació s'efectuen un cop finalitzat el termini previst a l'article 11.7 d'aquesta Ordenança, sense requeriment previ de l'Ajuntament, s'aplicaran els recàrrecs següents:
 - El recàrrec serà un percentatge igual a l'1 per cent més un altre 1 per cent addicional per cada mes complet de retard amb que es presenti la declaració o l'autoliquidació respecte al termini establert per a la presentació. En aquests supòsits s'exclouen l'interès de demora i les sancions.
 - Recàrrec del 15 per cent quan s'efectuï després dels 12 mesos següents al venciment del termini legal per a fer-ho. En aquest supòsit, s'exigiran els interessos de demora pel període transcorregut des del dia següent al termini dels 12 mesos posteriors a la finalització del termini establert per a la presentació fins al moment en que es practiqui l'autoliquidació.
 - L'import d'aquests recàrrecs es reduirà en el 25 per cent sempre que es realitzi l'ingrés total de l'import restant del recàrrec i del total del deute de l'autoliquidació extemporània o de la liquidació practicada per l'Administració derivada de la declaració extemporània, al temps de la seva presentació o en el termini de l'article 62.2 de la Llei general tributària.



2. La manca d'ingrés en els terminis establerts en aquesta Ordenança del deute tributari que resultaria de l'autoliquidació correcta de l'impost constitueix una infracció tributària tipificada a l'article 191 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.
3. La manca de presentació de forma completa i correcta de les declaracions i documents necessaris perquè es pugui practicar la liquidació d'aquest impost constitueix una infracció tributària tipificada a l'article 192 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.
4. La sanció mínima és del 50 per 100 de les quantitats que haguessin deixat d'ingressar-se. No obstant això, l'esmentada sanció es reduirà en un 30 per 100 quan el subjecte infractor manifesti la seva conformitat amb la proposta de regularització que se li formuli.
5. La sanció imposada es reduirà en un 40% si se'n realitza l'ingrés total dins del període de pagament voluntari, sempre que no s'interposi recurs o reclamació contra la liquidació o la sanció.
6. La resta d'infraccions tributàries que es puguin cometre en els procediments de gestió, inspecció i recaptació d'aquest impost es tipificaran i sancionaran d'acord amb el que preveu la Llei general tributària i l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

Disposició addicional

Les modificacions produïdes per la Llei de pressupostos generals de l'Estat o altra norma de rang legal que afectin a qualsevol element d'aquest impost, seran d'aplicació automàtica dins de l'àmbit d'aquesta ordenança.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL NÚMERO I05 IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES

Article 1 Disposicions generals

Aquesta ordenança fiscal regula l'aplicació de l'impost sobre activitats econòmiques en el terme municipal de Torroella de Montgrí a l'empara d'allò que disposa l'article 106 en relació amb l'article 4.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i els articles 6.1 i 8.1.a del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb el procediment previst en els articles 15 al 19 i d'acord amb els articles 78 al 91 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i de les normes que la desenvolupen, en especial el Reial decret legislatiu 1175/1990, de 28 de setembre.

Article 2. Fet imposable

1. L'impost sobre activitats econòmiques és un tribut municipal, directe i de caràcter real, el fet imposable del qual és el mer exercici, en el territori nacional, d'activitats empresarials, professionals o artístiques.
2. El fet imposable es produeix amb independència que:
 - L'activitat es realitzi o no habitualment.
 - Que l'exercici de l'activitat persegueixi o no ànim de lucre.
 - Que l'exercici de l'activitat procuri o no benefici.
 - Que l'activitat es realitzi o no en un determinat local.
3. S'entendrà per activitat econòmica qualsevol activitat agrícola, ramadera, forestal o pesquera, industrial, comercial, de serveis, minera, professional o artística estigui o no especificada en les tarifes.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius les persones físiques o jurídiques i les entitats a les quals fa referència l'article 35.4 de la Llei general tributària sempre que realitzin en territori nacional qualsevol de les activitats que originen el fet imposable.

Article 4. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu totes les persones que siguin causants o col·laborin en la realització de la infracció tributària.
2. Els copartípcis o cotitulars de les Entitats jurídiques o econòmiques a les quals fa referència l'article 35.4 de la Llei general tributària respondran solidàriament en proporció a les seves respectives participacions de les obligacions tributàries d'aquestes Entitats.
3. En el cas de societats o entitats dissoltes i liquidades, les seves obligacions tributàries pendents es transmetran als socis o partípcis en el capital, que respondran d'elles solidàriament i fins al límit del valor de la quota de la liquidació que se'ls hagi adjudicat.
4. Els administradors de persones jurídiques que no realitzessin els actes de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries d'aquelles respondran subsidiàriament dels deutes següents:
 - a) Quan s'ha comès una infracció tributària simple, de l'import de la sanció.
 - b) Quan s'ha comès una infracció tributària greu, de la totalitat del deute exigible.
 - c) En supòsits de cessament de les activitats de la societat, de l'import de les obligacions tributàries pendents a la data del cessament.
5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord al procediment previst en la Llei general tributària.
6. Els deutes per aquest impost seran exigibles a les persones físiques i jurídiques que succeeixin al deutor en l'exercici de les explotacions i activitats econòmiques.
7. L'interessat que pretengui adquirir la titularitat de l'activitat econòmica, prèvia conformitat del titular actual, podrà sol·licitar de l'Ajuntament certificació dels deutes per aquest impost. En cas que la certificació s'expedeixi amb contingut negatiu, el sol·licitant quedarà exempt de qualsevol responsabilitat per deutes de l'impost existents en la data d'adquisició de l'explotació econòmica.

Article 5. Exempcions

1. Estan exempts de l'impost:
 - A) L'Estat, les Comunitats Autònomes i les Entitats Locals, així com els Organismes autònoms de l'Estat i les Entitats de dret públic de caràcter anàleg de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.
 - B) Els subjectes passius que iniciïn l'exercici de la seva activitat en territori espanyol, durant els dos primers períodes impositius d'aquest impost en què es dugui a terme l'activitat.

Als efectes, es considerarà que es produeix aquest inici quan es tracti d'entitats de nova creació o quan, havent estat creades amb anterioritat, hagin romàs inactives des de la seva constitució. Tanmateix, no es



considerarà que s'ha produït l'inici quan, encara que es tracti d'un nou subjecte passiu, l'activitat s'hagi exercit anteriorment sota altra titularitat, condició que concorre, entre d'altres supòsits, en els casos de:

- Fusió, escissió o aportació de branques d'activitat.
- Transformació de societats.
- Canvi en la personalitat jurídica tributària de l'explotador quan l'anterior titular mantingui una posició de control sobre el patrimoni afecte a l'activitat en la nova entitat.

C) Els següents subjectes passius:

- Les persones físiques.
- Els subjectes passius de l'Impost sobre societats, les societats civils i les entitats de l'article 35.4 de la Llei general tributària que tinguin un import net del volum de negoci inferior a 1.000.000 EUR.
- Quant als contribuents per l'Impost sobre la renda de no residents, l'exempció només afectarà als que operin en Espanya mitjançant establiment permanent, sempre que tinguin un import net del volum de negoci inferior a 1.000.000 EUR.

A efectes de l'aplicació de l'exempció prevista en aquesta lletra, es tindran en compte les següents regles:

1a) L'import net del volum de negoci comprendrà, segons l'article 35.2 del Codi de comerç i la norma d'elaboració dels Comptes Anuals 11a. del Pla general de comptabilitat, aprovat pel RD 1514/2007, de 16 de novembre, els imports de la venda dels productes i de la prestació de serveis o altres ingressos corresponents a les activitats ordinàries de la societat deduïdes les bonificacions i demés reduccions sobre les vendes, així com l'Impost sobre el valor afegit i altres impostos directament relacionats amb l'esmentat volum de negoci.

2a) L'import net del volum de negoci serà, en el cas dels subjectes passius de l'Impost sobre societats o dels contribuents per l'Impost sobre la renda de no residents, el del període impositiu respecte del qual hagués finalitzat el termini de presentació de declaracions per aquests tributs l'any anterior al de la meritació de l'Impost sobre activitats econòmiques. En el cas de les societats civils i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, l'import net del volum de negoci serà el que correspongui al penúltim any anterior al de la meritació d'aquest impost. Si el dit període impositiu hagués tingut una durada inferior a l'any natural, l'import net del volum de negoci s'eleva a l'any.

3a) Per al càlcul de l'import del volum de negoci es tindrà en compte el conjunt de les activitats econòmiques exercides pel subjecte passiu.

No obstant, quan l'entitat formi part d'un grup de societats en el sentit de l'article 42 del Codi de comerç, l'import net del volum de negoci es referirà al conjunt d'entitats que pertanyin al grup.

A aquests efectes s'entendrà que els casos de l'article 42 del codi de Comerç son els recollits a la secció 1ª del capítol I de les normes per la formulació dels comptes anuals consolidats, aprovades pel Real Decret 1815/1991, de 20 de desembre.

4a) En el supòsit dels contribuents per l'impost sobre la renda de no residents, s'atendrà a l'import net del volum de negoci imputable al conjunt dels establiments permanents situats en territori espanyol.

D) Les entitats gestores de la Seguretat Social i les Mutualitats de Previsió Social regulades en el text refós de la Llei d'ordenació i supervisió de les assegurances privades, aprovat per Reial decret legislatiu 6/2004, de 29 d'octubre.

E) Els organismes públics d'investigació i els establiments d'ensenyament en tots els seus graus costejats íntegrament amb fons de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, o de les Entitats Locals, o per fundacions declarades benèfiques o d'utilitat pública, i els establiments d'ensenyament en tots els seus graus que, mancants d'ànim de lucre, estiguin en règim de concert educatiu, inclús si faciliten als seus alumnes llibres o articles d'escriptori o els presten els serveis de mitja pensió o internat, i encara que, per excepció, vinguin al mateix establiment els productes dels tallers dedicats al dit ensenyament, sempre que l'import d'aquesta venda, sense utilitat per a cap particular o tercera persona, es destini, exclusivament, a l'adquisició de matèries primes o al sosteniment de l'establiment.

F) Les associacions i fundacions de disminuïts físics, psíquics i sensorials, sense ànim de lucre, per les activitats de caràcter pedagògic, científic, assistencials i d'ocupació que per a l'ensenyament, educació, rehabilitació i tutela de disminuïts realitzin, encara que vinguin els productes dels tallers dedicats a les esmentades finalitats, sempre que l'import d'aquesta venda, sense utilitat per a cap particular o tercera persona, es destini, exclusivament, a l'adquisició de matèries primes o al sosteniment de l'establiment.

G) La Creu Roja.

H) Els subjectes passius als que els sigui d'aplicació l'exempció en virtut de tractats o convenis internacionals.



l) A l'empara del que disposa l'article 15.2 de la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge, estaran exemptes, per les explotacions econòmiques detallades en l'article 7 de dita llei que desenvolupin, en compliment del seu objecte o finalitat específica, les següents entitats sense finalitats lucratives, sempre que compleixin els requisits establerts a l'article 3 de la mateixa llei:

a) Les fundacions.

b) Les associacions declarades d'utilitat pública.

c) Les organitzacions no governamentals de desenvolupament a què es refereix la Llei 23/1998, de 7 de juliol, de cooperació internacional per al desenvolupament, sempre que estiguin constituïdes com a fundacions o associacions.

d) Les delegacions de fundacions estrangeres inscrites en el registre de fundacions.

e) Les federacions esportives espanyoles, les federacions esportives territorials d'àmbit autonòmic integrades en les anteriors, el comitè olímpic espanyol i el comitè paralímpic espanyol.

f) Les federacions i associacions de les entitats sense finalitats lucratives a que es refereixen la lletres anteriors.

2. Els subjectes passius a què es refereixen les lletres A), B), D), G) i H) de l'apartat 1 anterior no estaran obligats a presentar declaració d'alta en la matrícula de l'impost.

3. Els beneficis regulats en les lletres E) i F) de l'apartat 1 anterior tindran caràcter pregat i es concediran, quan procedeixi, a instància de part.

4. L'aplicació de l'exempció de la lletra l) de l'apartat 1 anterior estarà condicionada a que l'entitat comuniqui a l'ajuntament que s'ha acollit al règim fiscal especial i al compliment dels requisits establerts en la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge.

Article 6. Bonificacions i reduccions

1. A l'empara del que preveu la Llei 20/1990, de 19 de desembre, sobre règim fiscal de cooperatives, gaudiran d'una bonificació del 95% de la quota les cooperatives, llurs unions, federacions i confederacions, així com les societats agràries de transformació.

2. Els que iniciïn l'exercici de qualsevol activitat professional classificada en la secció segona de les tarifes de l'impost gaudiran d'una bonificació del 50 per 100 de la quota corresponent, durant els cinc anys d'activitat següents a la conclusió del segon període impositiu de desenvolupament de la mateixa. Aquest període caducarà una vegada transcorreguts cinc anys des de la finalització de l'exempció prevista en la lletra b) de l'apartat 1 de l'article anterior.

3. A l'empara del que preveu la nota comú primera a la divisió 6na de les tarifes de l'impost, quan els locals en què es realitzin les activitats classificades en aquesta divisió restin tancats més de tres mesos per la realització d'obres majors per a les quals es requereixi l'obtenció de llicència urbanística, la quota corresponent es reduirà en proporció al nombre de dies que resti tancat el local.

4. A l'empara del que preveu la nota comú segona a la divisió 6na de les tarifes de l'impost, quan es duguin a terme les obres a les vies públiques, que tinguin una duració superior als tres mesos i afectin als locals en què es realitzin activitats classificades en aquesta divisió que tributin per quota municipal, es concedirà una reducció de fins al 80% de la quota corresponent, atenent al grau d'afectació dels locals per les esmentades obres.

Article 7. Procediment de concessió de beneficis fiscals i reduccions

1. Les sol·licituds per al reconeixement dels beneficis regulats en els articles 5 i 6 d'aquesta ordenança amb caràcter pregat s'han de presentar, juntament amb la declaració d'alta de l'impost, a l'entitat que porti a terme la gestió censal, i hauran d'anar acompanyades de la documentació acreditativa. L'acord pel qual es reconegui el dret a gaudir del benefici fiscal fixarà el període impositiu des del qual el benefici s'entén concedit.

2. Els beneficis sol·licitats abans que la liquidació corresponent adquireixi fermesa tindran efectes des de l'inici del període impositiu a què es refereix la sol·licitud, sempre que en la data de l'acreditament del tribut haguessin concorregut els requisits legalment exigibles per al gaudiment de l'exempció.

3. Les reduccions regulades en els apartats 3er i 4rt de l'article anterior es concediran per l'Ajuntament a sol·licitud dels contribuents afectats. L'acord de concessió fixarà el percentatge de reducció i inclourà, si s'escau, el reconeixement del dret a la devolució de l'import reduït.



Article 8. Quota tributària

La quota tributària serà la resultant d'aplicar les tarifes de l'impost, el coeficient de ponderació i situació regulats en els articles 9 i 10 de aquesta ordenança, així com les bonificacions regulades en l'article 6 anterior.

Article 9. Coeficient de ponderació

D'acord amb el que preveu l'article 86 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, sobre les quotes municipals fixades en les tarifes de l'impost s'aplicarà, en tot cas, un coeficient de ponderació, determinat en funció de l'import net de la xifra de negocis del subjecte passiu.

Aquest coeficient es determinarà d'acord amb el quadre següent:

Import net de la xifra de negocis (euros)	Coeficient
Des d'1.000.000,00 fins a 5.000.000,00	1,29
Des de 5.000.000,01 fins a 10.000.000,00	1,30
Des de 10.000.000,01 fins a 50.000.000,00	1,32
Des de 50.000.000,01 fins a 100.000.000,00	1,33
Més de 100.000.000,00	1,35
Sense xifra neta de negoci	1,31

Als efectes de l'aplicació d'aquest coeficient, l'import net de la xifra de negocis del subjecte passiu serà el corresponent al conjunt d'activitats econòmiques exercides pel mateix i es determinarà d'acord amb allò previst en la lletra c) de l'apartat 1 de l'article 5 d'aquesta ordenança.

El coeficient corresponent a la fila "Sense xifra neta de negocis", s'aplicarà:

- Per a la determinació de la quota ponderada corresponent a activitats realitzades per subjectes passius no residents sense establiment permanent.
- En aquells casos en què l'Ajuntament no disposi de la xifra, per causes imputables al subjecte passiu; quan aquesta sigui facilitada, es practicarà la regularització corresponent.

Article 10. Coeficients de situació

- Sobre les quotes incrementades per aplicació del coeficient senyalat en l'article 9è de aquesta ordenança, s'aplicarà el coeficient de situació descrit a la taula següent, d'acord amb la categoria fiscal de la via pública on radica físicament el local en el qual es realitza l'activitat econòmica.

Categoria fiscal de les vies públiques	Categoria Annex (*)	Coef. situació
1a	Especial i 1	1,79
2a	2	1,66

(*) Annex de Categoria Fiscal de carrers de la Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic local.

- El coeficient aplicable a qualsevol local ve determinat pel corresponent a la categoria del carrer on tingui indicat el número de policia o on estigui situat l'accés principal.

Article 11. Període impositiu i meritació

- El període impositiu coincideix amb l'any natural, llevat quan es tracti de declaracions d'alta, que comprendrà des de la data de començament de l'activitat fins al final de l'any natural.
- L'impost es merita el primer dia del període impositiu i les quotes seran irreductibles, llevat quan, en els casos de declaracions d'alta, el dia de començament de l'activitat no coincideixi amb l'any natural. En aquest supòsit, les quotes es calcularan proporcionalment al número de trimestres naturals que resten per a acabar l'any inclòs el del començament de l'exercici de l'activitat.

Tanmateix, i en el cas de baixa per cessament en l'exercici de l'activitat, les quotes seran prorratejables per trimestres naturals, exclos aquell en què es produeixi l'esmentat cessament. A tal fi els subjectes passius podran sol·licitar la devolució de la part de la quota corresponent als trimestres naturals en els quals no s'hagués exercit l'activitat.

No obstant allò disposat en els paràgrafs anteriors, en els supòsits de fusions, escissions i aportacions de branques d'activitat regulats en el Capítol VIII del Títol VIII de la Llei 43/1995, de 27 de desembre, de l'impost sobre societats, les declaracions d'alta i baixa que hagin de presentar respectivament les entitats que iniciïn i cessin l'exercici de l'activitat, produiran efectes a partir de l'1 de gener de l'any següent a aquell en el qual es produeixi la fusió, escissió o aportació de branca d'activitat de què es tracti. En conseqüència, respecte de l'any en el qual tingui lloc l'operació no procedirà cap devolució o ingrés, derivats del prorrateig de les quotes dels trimestres durant els quals aquestes entitats hagin fet efectivament l'activitat.

- En les activitats de serveis d'espectacles i de promoció immobiliària, la part de la quota corresponent als espectacles celebrats i als metres quadrats de terreny o edificació venuts s'acredita quan es celebren els espectacles o es formalitzen les alienacions, respectivament.



Article 12. Règim de declaració i d'ingrés

1. És competència de l'Ajuntament la gestió tributària d'aquest impost, que comprèn les funcions de concessió i denegació de beneficis fiscals, realització de les liquidacions que condueixin a la determinació dels deutes tributaris, emissió dels instruments de cobrament, resolució dels recursos que s'interposin contra els esmentats actes i actuacions per a la informació i assistència al contribuent.
2. Contra els actes de gestió tributària competència de l'Ajuntament, els interessats poden formular recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, establert en l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a:
 - a) La data de la notificació expressa, en el cas de liquidacions d'ingrés directe.
 - b) La data de finalització del període d'exposició pública del corresponent padró, quan el tribut s'exaccioni mitjançant padró.
3. La interposició de recurs no paralitza l'acció administrativa de cobrament, llevat que, dins el termini previst per a interposar-los, l'interessat sol·liciti la suspensió de l'execució de l'acte impugnat i adjunti garantia suficient.

No obstant això, en casos excepcionals, l'òrgan competent pot acordar la suspensió del procediment, sense presentació de garantia, quan el recurrent justifiqui la impossibilitat de presentar-la o mostri feaentment que hi ha errors materials en la liquidació que s'impugna.
4. Les liquidacions d'ingrés directe han de ser satisfetes en els períodes fixats pel Reglament general de recaptació, aprovat pel Reial decret 939/2005, de 29 de juliol.

Transcorregut el període voluntari de cobrament sense que s'hagi efectuat l'ingrés s'iniciarà la via de constreyniment i s'aplicarà el recàrrec establert en la Llei general tributària.
5. Les quantitats degudes acrediten interès de demora des de l'endemà del venciment del deute en període voluntari fins al dia del seu ingrés, i el susdit interès s'aplicarà sobre el deute tributari, exclòs el recàrrec de constreyniment.

El tipus d'interès és el vigent al llarg del període en què s'acrediti, fixat conforme al que disposa l'article 26 de la Llei general tributària.

Article 13. Comprovació i investigació

Per delegació del Ministeri d'Economia i Hisenda, l'Ajuntament o l'ens al qual hagi delegat aquest, exercirà les funcions d'inspecció de l'impost, que comprendran la comprovació i la investigació, la pràctica de les liquidacions tributàries que, si s'escau, siguin procedents i la notificació de la inclusió, exclusió o alteració de les dades contingudes en els censos, tot això referit, exclusivament, als supòsits de tributació per quota municipal.

Disposició addicional

Les modificacions produïdes per la Llei de pressupostos generals de l'Estat o altra norma de rang legal que afectin a qualsevol element d'aquest impost, seran d'aplicació automàtica dins de l'àmbit d'aquesta ordenança.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 17 de desembre de 2020, i s'ha publicat al BOP número 249 del dia 29 de desembre de 2020. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2021 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T01 TAXA PER L'EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS

Article 1- Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20, punt 4, apartat a), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aquest Ajuntament estableix la taxa per expedició de documents administratius.

Article 2.- Fet imposable

1. El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instància de part.
2. A aquests efectes, s'entendrà tramitada a instància de part qualsevol documentació administrativa que el particular hagi provocat o que suposi el seu benefici, encara que no hagi existit sol·licitud expressa de l'interessat.
3. La tramitació de documents i expedients necessaris per al compliment d'obligacions fiscals no estarà sotmesa a aquesta taxa, com tampoc no ho estaran les consultes tributàries, els expedients de devolució d'ingressos indeguts, els recursos administratius contra resolucions municipals de qualsevol classe i els relatius a la prestació de serveis o a la realització d'activitats de competència municipal i a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns de domini públic municipal, que estiguin gravats per una altra taxa municipal o pels quals aquest Ajuntament exigeixi un preu públic, llevat que s'exigeixi un expedient administratiu separat d'inspecció i comprovació prèvia.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius contribuents les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària que sol·licitin, provoquin o en l'interès de les quals suposi benefici la tramitació del document o expedient de què es tracti.

Article 4. Bases

La base de aquesta exacció vindrà constituïda per la naturalesa dels expedients a tramitar i la documentació a expedir.

Article 5. Tarifes

1. Les tarifes a aplicar per tramitació completa serà la següent:

SECRETARIA	euros
Compulsa o autènticament de documents: per cada pàgina	0,50
Certificats de documents municipals i de béns	8,75
Certificat d'empadronament automatitzat	gratuït
Certificat d'empadronament personalitzat	5,00
Certificat d'empadronament amb recerca de documentació	10,00
Certificat del nombre d'habitats a una data concreta	8,75
Celebració de matrimoni de forma civil	90,00
Verificació de poders i de demostració personalitat	8,75
Peticició d'explotació de tractament de dades	9,80
Compareixença davant Alcaldia per escrit i sol·licitada per l'interessat	8,75
Declaració jurada davant Alcaldia per escrit i sol·licitada per l'interessat	8,75
Expedició llicència i/o renovació del lloc de Mercat o duplicat	25,00
Per cada autorització de l'escut municipal, per dos anys	24,75
Per cada autorització del logotip municipal amb finalitat lucrativa, per dos anys i quan es reproduueixi:	
a) Entre 1 i 500 vegades	82,40
b) Entre 501 i 1000 vegades	123,60
c) Entre 1001 i 2000 vegades	167,90
d) Entre 2001 i 5000 vegades	216,30
e) Més de 5000 vegades	247,20
Per a la concessió placa de gual:	
- tramitació sol·licitud	17,50
- cessió de la placa de gual	25,75
Numeració de carrers	10,00
Llicències d'autotaxi i vehicles de lloguer	
a) Concessió o transmissió de llicència permanent d'autotaxi	540,00
b) Concessió o transmissió de llicència temporal d'autotaxi	335,00



c) Quota anual d'ús i explotació de la llicència d'autotaxi (per llicències permanents i temporals)	206,00
d) Substitució de vehicles	150,00
e) Renovació de la targeta	10,00
f) Targeta de taxista (credencial professional)	10,00
Atorgament llicències per ocupació via pública per al transport de persones mitjançant carruatges o d'altres mitjans	103,00
Tramitació plans autoprotecció (Decret 82/2010):	
a) Tramitació de l'homologació d'un Pla d'autoprotecció (PAU)	300,00
b) Tramitació de la revisió d'un Pla d'autoprotecció (PAU)	150,00
c) Tramitació d'actualització d'un Pla d'autoprotecció (PAU)	125,00
Taxa per l'homologació prèvia d'empreses privades de recollida i transport de residus municipals, comercials, industrials i sacs i contenidors de runes	
a) Homologació inicial	800,00
b) Quota anual	150,00
Tramitació de qualsevol tipus de llicència o autorització no regulada específicament en aquesta o altres ordenances fiscals	110,00
Serveis de tramitació tècnica i administrativa de les proves d'accés a les places convocades de l'oferta pública d'ocupació de l'Administració municipal (segons grup i/o subgrup)	
a) A1	25,00
b) A2	22,00
c) B	20,00
d) C1 (C1-C2)	17,00
e) C2	15,00
f) AP	13,00

SERVEIS ECONÒMICS	euros
Exemplar ordenances fiscals	26,00
Certificats cadastrals descriptius i gràfics referits a una unitat urbana o a una parcel·la rústica de Torroella de Montgrí	15,50
Certificats cadastrals descriptius i gràfics referits a una unitat urbana o a una parcel·la rústica de fora de Torroella de Montgrí	20,60
Certificat plataforma E-Tram de pagament d'un tribut municipal	8,75
Certificat tributari on es detallin els imports pagats en períodes anteriors de més de 4 anys	30,00

POLICIA	euros
Repartir o col·locar propaganda esporàdicament (màxim 2 vegades l'any), cada vegada	36,00
Repartir o col·locar propaganda esporàdicament per casa comercial i any (prorratejable trimestralment)	757,00
Per col·locació de pancartes, per cada vegada (amb fiança de 60 euros)	72,10
Propaganda des de vehicles, sense altaveus, per dia	72,10
Denúncies municipals	53,50
Informes emesos per la Policia	21,10
Sol·licitud prestació del servei de vigilància/intervenció policial (preu hora i persona)	20,00
Comandament Pilona	40,00

UNITAT OPERATIVA DE MANTENIMENT	euros
Sol·licitud prestació de serveis de la UOM (preu hora i persona)	15,00

SANITAT I CONSUM	euros
Precinte aparells o instal·lacions	237,00
Revisió de fums i sorolls a motors i cotxes	41,20

URBANISME	euros
Expedients de declaració de ruïnes d'edificis, a instància de part	128,75
Certificat amb informe tècnic de numeració de vialer	11,00
Expedició llicència autorització grua	134,00
Diligència de reconeixement d'edificis i peritatges demanades per l'interessat	422,30
-Denúncia per sorolls i/o vibracions -	
a) Inici exp. administratiu per denúncia:	82,40
(*) en cas de desistiment o arxiu de l'expedient, es farà la devolució del 50%	
b) actuacions posteriors de comprovació de sorolls:	95% cost del servei
c) actuacions posteriors de comprovació de vibracions a l'interior dels edificis	95% cost servei



(*)si del resultat de les mesures de soroll es conclou que s'incompleixen els límits d'immissió acústica, es retornarà al denunciant tant l'import de la taxa com el cost del servei, i ambdós imports es repercutiran a l'infractor	
--	--

PROMOCIÓ ECONÒMICA	
Transmissió autorització venda no sedentària:	
a) Entre parents de primer grau en línia recta ascendent o descendent (per consanguinitat o adopció) i cònjuge	15,00 €/ ml
b) Entre parents de segon grau en línia recta ascendent o descendent (per consanguinitat o adopció)	15,00 €/ ml
c) Entre parents col·laterals de segon grau (per consanguinitat, afinitat o adopció)	60,00 €/ ml
d) Entre parents de tercer, quart grau i estranys	300,00 €/ ml
e) De persona física a persona jurídica, sempre que la persona física ho transmeti a una persona jurídica on ell sigui soci únic	15,00 €/ ml
f) Transmissió a un treballador que fa mes de 5 anys que treballa a la mateixa parada del transmissor	60,00 €/ ml
Expedició d'autorització per rodatges o sessions fotogràfiques:	
a) Rodatges anuncis publicitaris:	
• Temporada baixa: 1 d'octubre a 31 de maig (per dia o fracció)	300,00 €
• Temporada alta: 1 de juny a 30 de setembre (per dia o fracció)	400,00 €
b) Rodatges cinematogràfics o TV:	
• Temporada baixa: 1 d'octubre a 31 de maig (per dia o fracció)	150,00 €
• Temporada alta: 1 de juny a 30 de setembre (per dia o fracció)	200,00 €
c) Sessions fotogràfiques per publicitat: (per dia o fracció)	150,00 €

- Si la informació sol·licitada es lliura sobre un suport informàtic com cintes, discos,... aquests hauran d'ésser proporcionats pel sol·licitant, i suposarà un cost de 18 euros.
- Es podran establir bonificacions i exempcions de l'import total quan els destinataris dels treballs sol·licitats siguin associacions, entitats o persones jurídiques que no persegueixen ànim de lucre.
- Quan en la tramitació d'una actuació administrativa en benefici d'un particular es requereixi un o varis anuncis d'exposició pública a qualsevol diari o butlletí oficial, premsa o ràdio, aquests seran satisfets per l'interessat. En el moment de la sol·licitud s'exigiran els següents imports en funció del tipus d'anunci:

BOP	50,00 €
DOG	166,00 €
Premsa	150,00 €
Ràdio	33,00 €

En cas que no s'arribés a fer la publicació, es podrà sol·licitar la devolució del 80% de la taxa.

Article 6. Exempcions i bonificacions

- Estaran exempts de la taxa regulada en aquesta ordenança:
 - Els certificats sol·licitats pels serveis socials
 - Els certificats emesos com a documentació preceptiva en els procediments de sol·licitud d'assistència jurídica gratuïta
 - Els certificats d'exempció de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica sol·licitats pels titulars del vehicle que tenen reconeguda una minusvalidesa igual o superior al 33%.
 - Els documents expedits a instància d'autoritats civils, militars o judicials, per tenir efectes en actuacions d'ofici.
 - Les autoritzacions a menors per concretar contractes laborals.
 - Els documents que hagi de presentar l'interessat, per al compliment d'obligacions fiscals, així com les consultes tributàries i els expedients de devolució d'ingressos indeguts.
 - Els documents expedits per l'Administració a entitats locals sense ànim de lucre inscrites al registre municipal d'entitats.
 - Les persones que demanin compulsacions o autenticacions de documents necessaris per la matriculació a l'escola de futbol del municipi o similars.
 - Certificats i compulsos que sol·licitin les persones interessades o usuàries del Servei d'Habitatge Social (Oficina Local d'Habitatge).
 - Per les compulsos sol·licitades per les entitats culturals, socials, esportives i educatives subvencionades per l'Ajuntament per justificar la documentació vinculada amb la subvenció.
- S'estableix una bonificació del 50% en les tarifes relatives a la compulsos o autenticament de documents quan el subjecte passiu necessiti disposar-ne per participar en processos selectius a l'Ajuntament.
- S'estableix una bonificació del 100% de les tarifes relatives a la sol·licitud de prestació de serveis de la Policia Municipal i de la UOM per les entitats esportives, socials i culturals no lucratives del municipi.
- S'estableix una bonificació del 100% de la taxa per expedició d'autorització per rodatges o sessions fotogràfiques en els següents casos:
 - Les produccions culturals, artístiques, d'estudiants i/o que fomentin la promoció del municipi.



- c) Les produccions que es realitzin dins els límits del Parc Natural del Montgrí, Illes Medes i Baix Ter, així com dels límits de l'ocupació del domini públic marítimo-terrestre.

Article 7. Meritació

1. La taxa s'acredita i neix l'obligació a contribuir, quan es presenti la sol·licitud que iniciï la tramitació dels documents i expedients que estan sotmesos al tribut.
2. En els casos a què fa referència l'article 2.1. la meritació es produeix quan s'esdevinguin les circumstàncies que proveeixin l'actuació municipal d'ofici, o quan aquesta s'iniciï sense sol·licitud prèvia de l'interessat, però que suposi benefici per a ell.
3. Per la quota anual d'ús i explotació de la llicència d'autotaxi, el període impositiu és l'any natural i la taxa s'acredita el primer dia del període impositiu. Les modificacions de titularitat, tindran efectivitat l'any següent al que tingueren lloc.

Article 8. Ingress

L'import de la taxa s'exigirà en el moment de presentar la sol·licitud

Article 9. Infraccions i sancions

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa l'article 181 i següents de la Llei general tributària.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 7 de juliol de 2022, i s'ha publicat al BOP número 138 del dia 20 de juliol de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2022 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T02 TAXA PER LA RECOLLIDA, TRANSPORT I ELIMINACIÓ D'ESCOMBRARIES

Article 1. Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20, punt 4, apartat s), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per recollida, transport i eliminació d'escombraries.

I – Taxa pel servei de recepció obligatòria de recollida, transport i eliminació d'escombraries i altres residus urbans domiciliaris.

Article 2. Fet imposable

1. Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació del servei de recepció i ús obligatoris de recollida domiciliària transport i eliminació d'escombraries i residus sòlids urbans d'habitatges, per la qual cosa la no utilització del servei no eximeix de l'obligació de contribuir.
2. A aquest efecte, es consideren escombraries domiciliàries i residus sòlids urbans les restes i les deixalles alimentàries o els detritus que procedeixen de la neteja normal d'habitatges i s'exclouen d'aquest concepte els residus de tipus industrial, les runes d'obres, els detritus humans, les matèries i els materials contaminats, corrosius, perillosos o els que la seva recollida o abocament requereixin l'adopció de mesures especials higièniques, profilàctiques o de seguretat.
3. No està subjecte a la taxa la prestació, de caràcter voluntari i a instància de part, dels serveis següents:
 - a) Recollida d'escombraries i residus no qualificats de domiciliaris i els urbans d'indústries.
 - b) Recollida d'escòries i cendres de calefaccions centrals.
 - c) Recollida de runes d'obres.

Article 3. Subjectes passius

1. Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que ocupin, utilitzin o posseeixin els habitatges situats en els llocs, places, carrers o vies públiques en què el servei es realitzi, bé sigui a títol de propietari o d'usufructuari, d'habitant, d'arrendatari o, fins i tot, de precari.
2. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari dels habitatges, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Article 4. Obligació de contribuir i meritació

1. Neix amb la prestació del servei per tenir caràcter de recepció obligatòria i general en profit de la higiene i salubritat pública de la població i en virtut de l'ordenança governativa local, entenent-se utilitzat pels titulars d'habitatges existents a la zona que cobreix l'organització del servei municipal.

A tal efecte es considerarà que la prestació del servei d'escombraries domiciliàries s'inicia:

- a) per als abonats al servei d'aigua, simultàniament amb la contractació del servei que serà notificada a l'Ajuntament per la companyia subministradora.
- b) per als que no es puguin connectar al servei d'aigua, amb la sol·licitud de la llicència de primera ocupació.

Excepcionalment, en els supòsits de declaració d'alta de la persona interessada o d'inspecció d'ofici, meritara des del moment en que es tingui constància de la prestació del servei.

2. El període impositiu és l'any natural. La taxa s'acredita el primer dia del període impositiu.

Les variacions d'ordre físic, econòmic o jurídic, incloses les modificacions de titularitat, tindran efectivitat en l'any següent al que tingueren lloc.

Article 5. Quota tributària

La quota tributària de la taxa per la prestació del servei de recollida, transport i eliminació d'escombraries domiciliàries consistirà en una quantitat fixa. Per cada habitatge de caràcter familiar serà de 128,40 euros.

Article 6. Beneficis Fiscals

1. Podran gaudir d'una bonificació del 40 % els ciutadans adherits al projecte de compostatge casolà. Per tal d'optar a aquesta bonificació, els interessats hauran de disposar d'un compostador i presentar una sol·licitud per escrit. L'Ajuntament traslladarà aquesta sol·licitud al Consell Comarcal del Baix Empordà que haurà d'emetre informe favorable i realitzarà els tràmits de seguiment i inspecció dels usuaris per verificar el correcte funcionament dels compostadors. Aquesta bonificació s'inclourà en el rebut de l'exercici següent a la sol·licitud.



- Els beneficiaris d'aquesta bonificació estan obligats a comunicar a l'Ajuntament si deixen de fer el compostatge. En el cas que en una de les inspeccions anuals es detecti que no s'està realitzant, s'haurà de retornar la bonificació de l'any en curs i l'anterior.
- Es bonificarà un 60% la taxa d'escombraries corresponents als habitatges que estiguin inclosos al catàleg de masies i cases de pagès en sòl no urbanitzable.
 - Gaudiran d'una bonificació del 30% en la quota íntegra de la taxa els subjectes passius i les persones arrendatàries (obligades segons el contracte d'arrendament a fer el pagament íntegra d'aquesta taxa), quan coincideixin les circumstàncies següents:
 - Que hi hagi una o dues persones empadronades a l'habitatge.
 - Quan els empadronats a l'habitatge tinguin més de 65 anys; en cas que hi hagi dues persones empadronades serà suficient que un en tingui més de 65 i l'altre més de 60.
 - Que la suma de la darrera base imposable de l'IRPF:
 - sigui inferior a 1,30 IPREM (Indicador Públic de Renta a Efectes Múltiples), pel cas d'un sol empadronat.
 - sigui inferior a 2,25 IPREM, pel cas de dos empadronats
 - També es podran acollir a aquesta bonificació les famílies que compleixin els requisits d'edat i renda anteriors i a més tinguin un o més familiar amb minusvalidesa superior al 65%.

Documentació:

- Autorització a l'ajuntament a sol·licitar les dades de l'IRPF a l'Agència Tributària.
 - Volant d'empadronament.
 - En cas que la persona sol·licitant sigui la persona arrendatària haurà de presentar també el contracte d'arrendament .
 - Quan les persones sol·licitants siguin les persones arrendatàries i s'estimi la bonificació, es farà la devolució prèvia presentació del rebut original conforme s'ha abonat íntegrament l'import de la taxa.
 - En el cas de famílies que a més tinguin familiar amb minusvalidesa, hauran d'aportar el certificat del 65% o més del grau de disminució emès pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya o Certificat de Gran Invalidesa emès per l'Institut Nacional de la Seguretat Social.
- Gaudiran d'una bonificació del 30% en la quota íntegra de la taxa els subjectes passiu, el cònjuge i descendents de primer grau del subjecte passiu i les persones arrendatàries (obligades segons el contracte d'arrendament a fer el pagament íntegre d'aquesta taxa), quan coincideixin les circumstàncies següents:
 - Que tinguin reconeguda gran invalidesa o tinguin un 65% o més grau de discapacitat emès per la Generalitat de Catalunya.
 - Que l'import de la darrera base imposable de l'IRPF sigui inferior a 1,5 IPREM.
 - Que el subjecte passiu i la persona amb gran invalidesa en el cas que no sigui el subjecte passiu estiguin empadronats a l'habitatge.

Documentació:

- Certificat del 65% o més del grau de disminució emès pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya o Certificat de Gran Invalidesa emès per l'Institut Nacional de la Seguretat Social
 - Autorització a l'ajuntament a sol·licitar les dades de l'IRPF a l'Agència Tributària.
 - Volant d'empadronament.
 - En cas que la persona sol·licitant sigui la persona arrendatària haurà de presentar també el contracte d'arrendament .
 - Quan les persones sol·licitants siguin les persones arrendatàries i s'estimi la bonificació, es farà la devolució prèvia presentació del rebut original conforme s'ha abonat íntegrament l'import de la taxa.
- El **termini** per a la presentació de la sol·licitud serà fins el 30 de setembre pel l'apartat 1 i fins 31 de gener pels apartats 2, 3 i 4. En els casos 1, 3 i 4 només caldrà renovar-la quan variïn els requisits que van donar lloc a la concessió de la bonificació.
 - Les bonificacions regulades en els apartats anteriors no seran acumulables i s'aplicarà la més beneficiosa per a la persona interessada.
 - Podran ésser objecte de les bonificacions d'aquest article qui reuneixi els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de bonificació, tant per l'any de la sol·licitud com pels anys successius.
 - Només es notificaran als interessats les sol·licituds de bonificacions que siguin desestimades.



Article 7. Gestió i recaptació

1. La taxa de recollida, transport i eliminació d'escombraries domiciliaries es gestiona a partir dels corresponents padrons, que incorporaran les dades fiscals necessàries per tal que siguin emesos els rebuts.
2. Les quotes que corresponguin ingressar per escombraries domiciliàries per noves altes, es prorratejaran per trimestres naturals i es meritiran per trimestres anticipats. Es podrà sol·licitar el prorrateig de la quota anual per trimestres naturals en els supòsits de baixa de la taxa.
3. Les quotes que es cobren amb el rebut del servei municipal de l'aigua, en els casos de canvi de titular del rebut de l'aigua, es prorratejaran entre els dos titulars en el trimestre que es produeixi el canvi.
4. La recaptació es realitzarà juntament amb el rebut del servei municipal d'aigua sempre i quan s'hagi pogut vincular el rebut de la taxa amb una pòlissa de subministrament d'aigua. En cas contrari es cobrarà directament pel servei de recaptació municipal a través de padró fiscal.
5. Quan des del servei municipal d'aigua descarreguin a l'ajuntament el rebut de la taxa per impossibilitat de cobrament, el servei de recaptació municipal emetrà liquidació de la taxa al propietari de l'habitatge per aquell exercici, i es desvincularà la taxa de la pòlissa d'aigua pels propers exercicis, passant a cobrar-se a través del padró fiscal.

II – Taxa per la prestació del servei municipal de recollida, tractament i eliminació de residus de Comerços, Indústries i Serveis.

Article 8. Fet imposable

1. Constitueix el fet imposable de la taxa pel servei de gestió de residus comercials, la prestació dels següents serveis:
 - a) Recollida, transport i eliminació de residus comercials no perillosos.
 - b) Recollida, transport i eliminació de residus domèstics generats per les indústries.
2. A aquests efectes, tenen la consideració de residus comercials els generats per l'activitat pròpia del comerç, al detall i a l'engròs, l'hostaleria, els bars, els mercats, les oficines i el sector serveis, així com els residus originats a la indústria que, d'acord amb la llei de residus, tenen la consideració d'assimilables als municipals.

Article 9. Subjectes passius

1. Són subjectes passius contribuents de la taxa, el fet imposable de la qual es defineix a l'article anterior d'aquesta ordenança, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària que:
 - a) Sol·licitin la prestació del servei.
 - b) Resultin especialment beneficiades o afectades per la prestació del servei.
2. Els titulars d'activitats sense local afecte que utilitzin el servei tindran la consideració de subjectes passius.
3. Tindrà la consideració de subjectes passiu substituït del contribuent el propietari dels locals on s'ubiqui l'activitat generadora dels residus, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Article 10. Obligació de contribuir i meritació

1. La taxa per la prestació del servei de recollida, transport i eliminació de residus comercials es merita en la data de la sol·licitud de la llicència d'activitats o en la data que es tingui constància que s'està exercint l'activitat.
2. El període impositiu és l'any natural. La taxa s'acredita el primer dia del període impositiu.

Article 11. Quota tributària

1. La quota tributària de la taxa per la prestació del servei de recollida, transport i eliminació de residus comercials es determinarà pel tipus d'activitat segons la relació següent:
 - a) Pels locals comercials, indústries i serveis seran les següents:

	euros
HOSTALERIA I ALTRES ALLOTJAMENTS	
per cada plaça, inclosos els annexos,	
Hotels, pensions, apartaments turístics i allotjaments rurals amb servei de restaurant (<i>destinat exclusivament als clients de l'hotel o allotjament</i>)	52,92
Hotels, pensions, apartaments turístics i allotjaments rurals sense servei de restaurant (<i>si disposen de servei de restaurant obert al públic en general tributaran per aquesta tarifa més la de restaurant</i>)	26,93
Habitatges d'ús turístic	38,40
	Mínim per habitatge 128,40
	Màxim per habitatge 360,00
Cases de colònies	24,25



RESTAURANTS	
Restaurants, snacks i establiments públics semblants, en els quals se serveixin menjars, per cada m2 de menjador, més els metres quadrats d'ocupació proporcional (1)	13,56
Bars, bars musicals, cafeteries, granges, tavernes, quioscos i establiments anàlegs, per cada m2 útil d'accés al públic, més els metres quadrats d'ocupació pública proporcional (1)	11,90
CÀMPINGS DE TURISME	
Càmpings i similars, per cada unitat de mòbil home, bungalow, apartament i similars	73,14
Càmpings i similars, per la resta de parcel·les	42,06
ALIMENTACIÓ I COMESTIBLES	
Petites botigues de comestibles, lleteries, begudes, venda al detall de gelats, fleca, pastisseria, confiteria, croissanteria, fruiteria, productes hortícoles, ultramarins, olis, pastes alimentàries, farines, conserves, botigues de vins, peixateries, marisqueries, formatgeries, mantegueries, torronaires, xurreries, herbolaris, oueria, fruits secs, mel, carnisseria al detall, cansaladeria, polleria, embotits, menjars preparats, rostisseries i anàlegs	323,00
Fàbriques de pa, embotits, begudes i especejaments i similars	1.027,00
Supermercats, economats, magatzems de venda a l'engròs, escorxadors, majoristes de qualsevol gènere amb una superfície menor de 900 m2, per cada m2 de superfície, més els metres quadrats d'ocupació pública proporcional (1)	7,50
Supermercats, economats, magatzems de venda a l'engròs, escorxadors, majoristes de qualsevol gènere amb una superfície igual o major a 900 m2 per cada m2 de superfície, més els metres quadrats d'ocupació pública proporcional (1)	11,60
ALTRES COMERÇOS	
Confeccions, sastreries, roba, teixits, marroquineria, merceria, joieria, bijuteria, joguines, so, fotografia i telefonia, objecte de regal, cistelleria, perfumeria, òptica, discos, articles esportius, ferreteria, ganiveteria, matalassos, ocelleria, adrogueria, llosa i porcellana, recanvis i accessoris, electrodomèstics, llavors, mobles, materials diversos, estancs, llibreries, farmàcies, floristeries i similars	226,00
Grans magatzems dels anteriors productes (fins a 500m2)	1.003,00
Majoristes dels anteriors productes, per cada m2 de superfície	3,69
SERVEIS	
Bugaderia, tintoreria, planxats	167,00
Perruqueria, barberia, instituts de bellesa, sauna, massatgistes, gimnàs i establiments anàlegs	167,00
Acadèmia de xofers, d'idiomes, ...	167,00
Despatxos en general de professionals lliberals, publicitat, contractistes d'obres, gestories, agències, locutoris telefònics, locals de connexió a internet, galeries d'art i establiments semblants	167,00
Impremtes, copisteries, arts gràfiques, enquadernacions i similars	200,00
Fusteria i transformacions de la fusta, serralleria, tapisseria, fontaneria, taller de llauner, decoració, vidrieria, jardiners, paletes, guixaires, lampistes, pintors i semblants	287,00
Hípiques	296,00
Escoles de busseig	296,00
Serveis mèdics i similars i centres de dia	300,00
Guarderies i centres d'ensenyament privats i concertats	300,00
Transports de mercaderies i viatgers	300,00
Tallers de reparació de motos i bicicletes	300,00
Jocs de sales recreatives, bitlles i semblants	300,00
Tallers de reparació i venda de vehicles, maquinària agrícola, tallers nàutics i similars	499,00
Parcs d'animals	593,00
Greixament i rentat de cotxes	609,00
Benzineres	716,00
Parcs d'atraccions	738,00
Circs i similars	1.125,00
Bancs i entitats financeres	1.134,00
Caixers automàtics	289,00
Guàrdia i custòdia de vehicles, caravanes, autocaravanes i embarcacions segons superfície:	
- Fins a 500 m2	175,00
- De 500,01 a 1.000,00 m2	350,00
- Més de 1.000,00 m2	450,00
Concessions a la platja (escoles nàutiques, patins, hamaques...) per cada m2 d'ocupació	0,22 amb un mínim de 47 €
Residències geriàtriques sense menjador, per cada plaça	4,40 amb un mínim de 309 €
Residències geriàtriques amb menjador, per cada plaça	8,76 amb un mínim de 470 €
CLUBS NÀUTICS (€ per amarra)	
Per les amarres amb embarcacions de menys de 7,5 m d'eslora	8,58
Per les amarres amb embarcacions de més de 7,5 m d'eslora	22,34
ALTRES	
Altres activitats no regulades a les tarifes anteriors	226,00



- (1) L'import corresponent als m2 d'ocupació de via pública es cobrarà amb el rebut de l'ocupació de via pública per les OVP autoritzades per l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, i en per les OVP autoritzades per l'EMD de l'Estartit s'elaborarà un padró separat a partir de la informació facilitada per l'EMD.

b) Pels marxants dels mercats setmanals:

Segons tipus d'activitat (euros metre lineal/any)	
Tèxtil	7,55
Basar	7,55
Calçat	5,00
Marroquineria	2,55
Articles de regal	3,80
Grup I (música, merceria, ferreteria, tèxtil segona mà, complements, perfumeria i guarnicioneria)	1,15
Altres	2,55
ALIMENTACIO	
Revenedors	7,55
Queviures	5,00
Pagès	1,15
Altres	2,35

Article 12. Bonificacions

- Les activitats complementàries que es desenvolupen dins del mateix local, que prestin serveis vinculats a l'activitat principal, gaudiran d'una bonificació del 50% de la quota. S'entendrà com a activitat complementària la que presti serveis a l'activitat principal dins del mateix local.
- Les activitats o serveis desenvolupats per professionals o artistes en l'habitatge de caràcter familiar en el qual hi estiguin empadronats, tributarà per la tarifa que correspongui, segons l'epígraf, amb una bonificació del 60%.
- Els serveis o activitats que tinguin com a domicili tributari l'habitatge unifamiliar i es desenvolupin fora del domicili tributari, tributaran per la tarifa de comercials, segons l'epígraf que correspongui, amb una bonificació del 60%.
- Podran gaudir d'una bonificació de fins el 50% de la quota, les activitats industrials i comercials que acreditin la utilització d'un o varis gestors autoritzats de residus assimilables als municipals, per tal de garantir un correcte procés de recollida, transport i eliminació dels mateixos, independents dels serveis municipals. La quantia de la bonificació dependrà de les tipologies de residus generat per l'activitat i dels certificats de gestió dels mateixos que es presentin i requerirà d'un informe previ de l'àrea de Serveis Municipals. S'admetran els certificats d'empreses autoritzades per l'Agència de Residus de Catalunya.

5. Bonificacions per recollida selectiva de comerços:

- A. Les activitats d'hostaleria, restaurants, bars, cafeteries, i altres activitats que per la seva pròpia activitat generin un tipus de residu que l'Ajuntament hagi establert una recollida separada de la recollida domiciliària i que estiguin adherits a la recollida porta a porta comercial podran gaudir d'una bonificació de la següent manera:

Recollida porta a porta cartró:	1,00 %
Recollida porta a porta vidre (contenedor propi)	4,00 %
Recollida envasos (contenedor propi)	1,00 %
Recollida porta a porta d'orgànica (contenedor propi)	4,00 %

Aquestes bonificacions poden ser acumulables, depenent de la fracció que genera l'establiment sol·licitant.

- B. En els cas dels supermercats de més de 900 m2 que estiguin adherits a la recollida porta a porta comercial, enlloc de les bonificacions del punt A, podran gaudir de les següents bonificacions:

Recollida porta a porta cartró:	5,00 %
Recollida envasos (contenedor propi)	5,00 %
Recollida porta a porta d'orgànica (contenedor propi)	25,00 %

Aquestes bonificacions poden ser acumulables, depenent de la fracció que genera l'establiment sol·licitant

- C. No tindran dret a bonificació, els establiments que no realitzin cap recollida específica pels comerciants i dipositin els residus en els contenidors del carrer.

Així mateix perdran el dret de bonificació per l'any següent aquells establiments que gaudeixin de bonificació i durant l'any en curs siguin objecte d'avís de sanció.

- D. Els establiments comercials que no estiguin dins de la zona on es realitzi el servei de recollida porta a porta de cartró i on no es pugui realitzar el servei de recollida porta a porta de vidre i per tant hagin de dipositar els residus en els diferents contenidors del carrer, aquests establiments gaudiran d'una bonificació de l'1% de la quota de la taxa d'escombraries sempre que no hagin rebut cap sanció o avís.



- Per tal de gaudir d'aquesta bonificació els establiments s'hauran de donar d'alta d'aquest servei posant-se en contacte amb l'àrea de serveis municipals de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí-L'Estartit. Aquesta bonificació s'inclourà en el rebut de l'exercici següent.
- Podran gaudir d'una bonificació del 50% aquelles activitats que no hagin obert durant els 12 mesos de l'any degut a la Crisis Sanitària del COVID-19.
 - El **termini** per a la presentació de la sol·licitud de bonificació dels supòsits 1, 2, 3, 4 i 6 serà fins el dia 28 de febrer. La bonificació del supòsit 3 pot ser aplicada d'ofici al moment de fer l'alta al padró. Per tal d'obtenir la bonificació prevista en el supòsit 4, caldrà que la sol·licitud vagi acompanyada del document acreditatiu de la utilització d'un o varis gestors autoritzats. En el supòsit 5 serà fins a final d'any i entrarà en vigor l'exercici següent.
 - Les bonificacions regulades en els apartats anteriors no seran acumulables i s'aplicarà la més beneficiosa per a la persona interessada.
 - Gaudiran d'una bonificació del 3 per cent de la quota els contribuents que sol·licitin pagar per domiciliació bancària el dia 15 de maig de cada any. Per gaudir d'aquesta bonificació s'ha de sol·licitar cada any abans del dia 28 de febrer. Aquesta bonificació és acumulable a les anteriors.
 - Podran ésser objecte de les bonificacions d'aquest article qui reuneixi els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de bonificació, tant per l'any de la sol·licitud com pels anys successius.
 - Només es notificaran als interessats les sol·licituds de bonificacions que siguin desestimades.

Article 13. Gestió i recaptació

- Aquesta taxa es gestiona a partir dels corresponents padrons, que incorporaran les dades fiscals necessàries per tal que siguin emesos els rebuts.
- Les quotes que corresponguin a ingressar per escombraries comercials, tant si es tracta d'altres noves, baixes definitives, com modificacions, es prorratejaran per trimestres naturals i es meritiran per trimestres anticipats. Les baixes s'acreditaran mitjançant la presentació de la corresponent baixa de l'impost sobre activitats econòmiques, o en el cas dels propietaris dels locals, com a substituïts del contribuent podran tramitar la baixa presentant la rescissió del contracte de lloguer.
- Les quotes que correspongui ingressar per escombraries d'habitatges d'ús turístic, tant si es tracta d'altres noves o baixes definitives, es prorratejaran per trimestres naturals i es meritiran per trimestres vençuts. Les altes i les baixes s'han de sol·licitar al Canal Empresa de la Generalitat de Catalunya. La data de meritació en el cas de les altes noves serà la de la notificació d'alta de la Generalitat de Catalunya a l'Ajuntament. En el cas de les baixes, es considerarà també la mateixa data de notificació de la Generalitat excepte que el titular aporti, amb anterioritat, la sol·licitud de baixa a l'Ajuntament.
- L'ajuntament inclourà en el padró els habitatges d'ús turístic segons el numero de places declarades a la sol·licitud d'alta a la Generalitat de Catalunya.
En el supòsit que la cèdula aportada sigui anterior al decret 141/2012 de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat, caldrà que l'interessat aporti un certificat tècnic o el contracte de lloguer turístic on consti l'ocupació real màxima que coincidirà amb els llits disponibles a les habitacions de l'habitatge.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T03 TAXA PEL SERVEI DE SANITAT PREVENTIVA I DESINSECTACIÓ

Article 1. Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20, punt 4, apartat m), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa pel servei de sanitat preventiva i desinsectació.

Article 2. Fet imposable

1. El fet imposable està determinat per la prestació del servei de sanitat preventiva i desinsectació a tot el terme municipal.
2. El servei té el caràcter de recepció obligatòria per a tots els habitatges i locals del municipi, donat que es veuen beneficiats del servei.

Article 3. Obligació de contribuir

L'obligació de contribuir neix per la prestació del servei esmentat, considerat com annex indispensable a l'ús dels estatges i locals.

Article 4. Subjectes passius

1. Són subjectes passius d'aquesta taxa, en concepte de contribuents, les persones naturals o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària que resultin beneficiades per la prestació del servei, pel fet d'ocupar o utilitzar els habitatges, locals o establiments situats en el terme municipal, sigui a títol de propietari, d'usufructuari, d'arrendatari o de qualsevol altre.
2. S'entendrà que ocupen o utilitzen els habitatges, locals o establiments aquells que figuren com a titulars de contractes de subministrament d'aigua potable o com a titulars d'establiments on s'exerceixin activitats comercials, industrials, professionals, artístiques o de serveis.
3. En qualsevol cas el propietari dels béns immobles afectats pel servei tindrà la consideració de substituït del contribuent.

Article 5. Quota tributària

S'estableixen les següents tarifes:

HABITATGES	euros
per cada unitat i any	6,80
LOCALS COMERCIALS	
Càmpings, per parcel·la	6,72
Hotels, hostals, pensions, residències, cases de colònies, allotjaments rurals i establiments anàlegs per cada plaça	1,50 Amb un mínim de 32,62 €
Clubs nàutics, per amarra	1,32
Restaurants, snacks, bars, bars-musicals, cafeteries, granges, tavernes i establiments anàlegs, per m ² útil amb un mínim de 50 m ² , més els metres quadrats d'ocupació pública proporcional (1)	0,72
Supermercats, econòmats, magatzems de venda a l'engròs, escorxador, majoristes de qualsevol gènere, per cada m ² de superfície, més els metres quadrats d'ocupació pública proporcional (1)	0,72
Resta d'establiments comercials	32,62

- (1) L'import corresponent als m² d'ocupació de via pública es cobrarà amb el rebut de l'ocupació de via pública per les OVP autoritzades per l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, i en per les OVP autoritzades per l'EMD de l'Estartit s'elaborarà un padró separat a partir de la informació facilitada per l'EMD.

Article 6. Bonificacions

1. Bonificacions per habitatges:
 - a) Podran gaudir d'una bonificació del 40 % els ciutadans adherits al projecte de compostatge casolà. Per tal d'optar a aquesta bonificació, els interessats hauran de disposar d'un compostador i presentar una sol·licitud per escrit. L'Ajuntament traslladarà aquesta sol·licitud al Consell Comarcal del Baix Empordà que haurà d'emetre informe favorable i realitzarà els tràmits de seguiment i inspecció dels usuaris per verificar el correcte funcionament dels compostadors. Aquesta bonificació s'inclourà en el rebut de l'exercici següent a la sol·licitud. Els beneficiaris d'aquesta bonificació estan obligats a comunicar a l'Ajuntament si deixen de fer el compostatge. En el cas que en una de les inspeccions anuals es detecti que no s'està realitzant, s'haurà de retornar la bonificació de l'any en curs i l'anterior..
 - b) Es bonificarà un 60% la taxa de desinsectació domiciliària corresponent als habitatges que estiguin inclosos al catàleg de masies i cases de pagès en sòl no urbanitzable.



- c) Gaudiran d'una bonificació del 30% en la quota íntegra de la taxa els subjectes passius i les persones arrendatàries (obligades segons el contracte d'arrendament a fer el pagament íntegra d'aquesta taxa), quan coincideixin les circumstàncies següents:
- que hi hagi una o dues persones empadronades a l'habitatge.
 - quan els empadronats a l'habitatge tinguin més de 65 anys; en cas que hi hagi dues persones empadronades serà suficient que un en tingui més de 65 i l'altre més de 60.
 - que la suma de la darrera base imposable de l'IRPF:
 - sigui inferior a 1,30 IPREM (Indicador Públic de Renta a Efectes Múltiples), pel cas d'un sol empadronat.
 - sigui inferior a 2,25 IPREM, pel cas de dos empadronats
 - També es podran acollir a aquesta bonificació les famílies que compleixin els requisits anteriors i a més tinguin un familiar amb minusvalidesa superior al 65%

Documentació:

- Autorització a l'ajuntament a sol·licitar les dades de l'IRPF a l'Agència Tributària.
 - volant d'empadronament.
 - en cas que la persona sol·licitant sigui la persona arrendatària haurà de presentar també el contracte d'arrendament .
 - Quan les persones sol·licitants siguin les persones arrendatàries i s'estimi la bonificació, es farà la devolució prèvia presentació del rebut original conforme s'ha abonat íntegrament l'import de la taxa.
 - En el cas de famílies que a més tinguin familiar amb minusvalidesa, hauran d'aportar el certificat del 65% o més del grau de disminució emès pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya o Certificat de Gran Invalidesa emès per l'Institut Nacional de la Seguretat Social.
- d) Gaudiran d'una bonificació del 30% en la quota íntegra de la taxa els subjectes passiu, el cònjuge i descendents en primer grau del subjecte passiu i les persones arrendatàries (obligades segons el contracte d'arrendament a fer el pagament íntegre d'aquesta taxa), quan coincideixin les circumstàncies següents:
- Que tinguin reconeguda gran invalidesa o tinguin un 65% o més grau de discapacitat emès per la Generalitat de Catalunya.
 - Que l'import de la darrera base imposable de l'IRPF sigui inferior a 1,5 IPREM.
 - Que el subjecte passiu i la persona amb gran invalidesa en el cas que no sigui el subjecte passiu estiguin empadronats a l'habitatge.

Documentació:

- Certificat del 65% o més del grau de disminució emès pel Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya o Certificat de Gran Invalidesa emès per l'Institut Nacional de la Seguretat Social
 - Autorització a l'ajuntament a sol·licitar les dades de l'IRPF a l'Agència Tributària.
 - Volant d'empadronament.
 - En cas que la persona sol·licitant sigui la persona arrendatària haurà de presentar també el contracte d'arrendament .
 - Quan les persones sol·licitants siguin les persones arrendatàries i s'estimi la bonificació, es farà la devolució prèvia presentació del rebut original conforme s'ha abonat íntegrament l'import de la taxa.
- e) El **termini** per a la presentació de la sol·licitud serà fins el 30 de setembre per l'apartat a) i fins 31 de gener pels apartats b), c) i d). En els casos a), c) i d) només caldrà renovar-la quan variïn els requisits que van donar lloc a la concessió de la bonificació.
- f) Les bonificacions regulades en els apartats anteriors no seran acumulables i s'aplicarà la més beneficiosa per a la persona interessada.

2. Bonificacions per locals comercials:

- a) Les activitats complementàries que es desenvolupen dins del mateix local, que prestin serveis vinculats a l'activitat principal, gaudiran d'una bonificació del 50% de la quota. S'entendrà com a activitat complementària la que presti serveis a l'activitat principal dins del mateix local.
- b) Les activitats o serveis desenvolupats per professionals o artistes en l'habitatge de caràcter familiar en el qual hi estiguin empadronats, tributarà per la tarifa que correspongui, segons l'epígraf, amb una bonificació del 60%.
- c) Els serveis o activitats que tinguin com a domicili tributari l'habitatge unifamiliar i es desenvolupin fora del domicili tributari, tributaran per la tarifa de comercials, segons l'epígraf que correspongui, amb una bonificació del 60%.



- d) Podran gaudir d'una bonificació del 50% aquelles activitats que no hagin obert durant els 12 mesos de l'any degut a la Crisis Sanitària del COVID-19.
 - e) El **termini** per a la presentació de la sol·licitud serà per a tots els supòsits fins fins el 28 de febrer.
 - f) Les bonificacions regulades en els apartats anteriors no seran acumulables i s'aplicarà la més beneficiosa per a la persona interessada.
 - g) Gaudiran d'una bonificació del 3 per cent de la quota els contribuents que sol·licitin pagar per domiciliació bancària el dia 15 de maig de cada any. Per gaudir d'aquesta bonificació s'ha de sol·licitar cada any abans del dia 28 de febrer. Aquesta bonificació és acumulable a les anteriors.
3. Podran ésser objecte de les bonificacions d'aquest article qui reuneixi els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de bonificació, tant per l'any de la sol·licitud com pels anys successius.
 4. Només es notificaran als interessats les sol·licituds de bonificacions que siguin desestimades.

Article 7. Declaració

L'alta en padró serà simultània a l'alta corresponent al padró de la taxa de recollida i eliminació d'escombraries.

Article 8. Gestió i Recaptació

1. La recaptació es podrà realitzar per rebut separat, o en unitat de rebut juntament amb la taxa de recollida i eliminació d'escombraries, com a concepte independent de l'esmentada taxa.
2. Les quotes que corresponguin a ingressar per desinsectació industrial, tant si es tracta d'altres noves com de baixes definitives, es prorratejaran per trimestres naturals i es meritiran per trimestres anticipats. Les baixes s'acreditaran mitjançant la presentació de la corresponent baixa de l'impost sobre activitats econòmiques, o en el cas dels propietaris dels locals, com a substituïts del contribuent podran tramitar la baixa presentant la rescissió del contracte de lloguer.
3. Pel que fa a la desinsectació domiciliària, les quotes que corresponguin ingressar per escombraries domiciliàries per noves altes, es prorratejaran per trimestres naturals i es meritiran per trimestres anticipats. Es podrà sol·licitar el prorrateig de la quota anual per trimestres naturals en els supòsits de baixa de la taxa.
4. Les quotes que es cobren amb el rebut del servei municipal de l'aigua, en els casos de canvi de titular del rebut de l'aigua, es prorratejaran entre els dos titulars en el trimestre que es produeixi el canvi.

Article 9. Dret supletori

En tot allò no previst regeix l'ordenança fiscal general.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T04 TAXA PEL SERVEI DE VIGILÀNCIA, CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DEL CLAVEGUERAM

Article 1. Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20, punt 4, apartat r), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa pel servei de vigilància, conservació i manteniment del clavegueram.

Article 2. Fet imposable

1. El fet imposable està determinat per la prestació del servei de vigilància, conservació i neteja de les clavegueres, tan si estan connectades a la xarxa general com si tenen caràcter particular. Resten excloses d'aquest servei les escomeses, des de la finca particular fins a la connexió amb la xarxa de clavegueram.
2. El servei té caràcter de recepció obligatòria per a tots els habitatges, locals i edificacions del municipi, estiguin o no habitats.

Article 3. Obligació de contribuir

L'obligació de contribuir neix per la prestació del servei esmentat, considerat com annex indispensable a l'ús dels habitatges, locals i edificacions, i per la possibilitat d'abocament de les aigües residuals a la xarxa municipal de clavegueram.

Article 4. Subjectes passius

1. Són subjectes passius d'aquesta taxa, en concepte de contribuents, les persones naturals o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària que resultin beneficiades per la prestació del servei, pel fet d'ocupar o utilitzar els habitatges, locals o establiments situats en els llocs on es presti efectivament el servei, sigui a títol de propietari, d'usufructuari, d'arrendatari o qualsevol altre.
2. S'entendrà que ocupen o utilitzen els habitatges, locals o establiments aquells que figuren com a titulars de contractes de subministrament d'aigua potable o com a titulars d'establiments on s'exerceixen activitats comercials, industrials, professionals, artístiques o de serveis.
3. En qualsevol cas el propietari dels béns immobles afectat pel servei tindrà la consideració de substituït del contribuent.

Article 5. Tarifes

S'estableixen les següents tarifes:

SERVEI DE MANTENIMENT	euros
Per cada parcel·la de càmping i any	10,00
Habitatges i resta d'establiments, en funció dels m3 de consum d'aigua (amb un mínim de 10m3 al mes)	0,13
DRETS DE CONNEXIÓ A LA XARXA DE CLAVEGUERAM	
Escomeses d'establiments i d'immobles unifamiliars	133,00
Escomeses d'immobles plurifamiliars (per cada habitatge)	106,00
PER LA NETEJA DE FOSSES SÈPTIQUES PARTICULARS	
	cost del servei

Article 6. Declaració

1. L'alta en padró serà simultània a la contractació del servei d'aigua, que serà notificada a l'Ajuntament per la companyia subministradora.
2. Pels immobles que no tinguin connexió al servei d'aigua potable s'haurà de presentar alta expressa a la secció de Gestió Tributària, per part dels propietaris mateixos.

Article 7. Recaptació

1. Pels abonats al servei d'aigua la recaptació en període voluntari es realitzarà per les companyies subministradores, en base al padró estimat segons els consums anteriors i les variacions de les tarifes d'aigua, modificat en base als consums reals de cada període.
2. Pels no usuaris de la xarxa del servei d'aigua potable es confeccionarà el corresponent padró.
3. La recaptació es podrà realitzar per rebut separat, o en unitat de rebut amb la facturació del subministrament d'aigua en el cas dels usuaris del servei domiciliari d'abastament d'aigua potable, o



amb el rebut anual de la taxa de recollida d'escombraries pels no usuaris del servei d'abastament d'aigua.

En aquesta última modalitat, la quota de la taxa figurarà com a concepte independent del consum d'aigua, o de la taxa d'escombraries, i en nota al peu es consignarà l'aclariment a l'usuari sobre el concepte i l'autorització de l'esmentada taxa.

4. Si el titular beneficiari del contracte de subministrament de la xarxa domiciliària de l'aigua no satisfà la quota de la taxa a l'empresa subministradora, aquesta en donarà compte a l'Administració municipal en la forma deguda, la qual iniciarà el corresponent procediment de constreyniment previst en el Reglament general de recaptació.

Article 8. Dret supletori

En tot allò no previst regeix l'ordenança fiscal general.

II – Treballs de neteja, inspecció i control

Article 9. Fet Imposable

Constitueix el fet imposable l'execució dels treballs de neteja, inspecció i control prestats pels serveis de clavegueram que no siguin de titularitat municipal.

Article 10. Subjectes passius

Tenen la consideració de subjectes passius d'aquesta taxa totes les persones físiques o jurídiques que sol·licitin, utilitzin o aprofitin els serveis de clavegueram en benefici particular com a suport necessari de les seves activitats.

Article 11. Tarifes

SERVEI DE CAMIÓ CUBA	Euros (*)
Laborable horari Ordinari – de dilluns a dissabte de 7 a 13 hores – per cada hora	60,00
Laborable fora horari ordinari – de dilluns a divendres - per cada hora	80,00
Festiu – dissabtes fora horari ordinari, diumenges i festius - per cada hora	90,00

(*) El servei mínim facturable serà de 1h30m

Article 12. Obligació de pagament

La taxa merita quan s'iniciï la prestació del servei, i, a aquests efectes s'entendrà que aquest inici es produeix amb la seva sol·licitud.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada provisionalment pel Ple en sessió ordinària del dia 10 d'octubre de 2014, i atès que no s'ha presentat cap reclamació ha quedat definitivament aprovada en data 24 de novembre de 2014 i s'ha publicat al BOP número 234 del 9 de desembre de 2014. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2015 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T06 TAXA PER LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES I RÈGIMS DE COMUNICACIÓ

Article 1. Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20, punt 4, apartat h), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per llicències urbanístiques.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable la realització d'una activitat, tant tècnica com administrativa, que es refereixi, afecti o beneficiï de forma particular el subjecte passiu, i sigui necessària per a la prestació dels serveis següents:

- Actes d'informació, verificació i control en matèria urbanística:
 - a) Atorgament de llicències urbanístiques exigides per la legislació d'urbanisme i la seva pròrroga.
 - b) Tramitació de consultes prèvies, informes urbanístics i emissió de certificats.
 - c) Tramitació d'informes d'idoneïtat tècnica
 - d) Verificació i control d'obres no sotmeses a llicència o autorització prèvia, incloses les comunicacions i declaracions responsables.
 - e) Inspecció d'obres.
 - f) Tramitació d'expedients contradictoris de ruïna.
 - g) Tramitació de legalització d'obres.
 - h) Assenyalament d'alineacions i rasants, cessions i afectacions

Article 3. Subjectes passius

1. Són subjectes passius les persones físiques o jurídiques i les entitats a les quals es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que siguin propietaris o posseïdors o, si s'escau, llogaters dels immobles on es realitzin les construccions o instal·lacions o s'executin les obres.
2. En tot cas tindran la condició de substituïts del contribuent els constructors i els contractistes de les obres.

Article 4. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques o jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei general tributària.
2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'article 43 de la Llei general tributària.

Article 5. Quota tributària

1. Obres

Les qualificacions d'obres majors o menors són les que disposen la legislació vigent i la normativa urbanística vigent.

Les quotes exigibles són les següents pel que fa a les actuacions subjectes a **llicència d'obres**:

- 1.1 Quota llicència d'obres majors, la quota s'obté mitjançant el producte de la superfície de l'obra en la que s'actua en m² pel mòdul de 10 €/m² (amb un mínim de 400 €) per les següents actuacions:
 - Construcció i edificació de nova planta
 - Obres de gran rehabilitació que suposen una actuació global en tot l'edifici i comporta a més, alguna de les actuacions següents: increment de volum o sostre edificable, increment del nombre d'habitatges, departaments o unitats funcionals existents anteriorment, canvi ús principal de l'edifici, redistribució general d'espais amb modificació d'elements comuns de l'edifici (façana, nuclis de comunicació vertical, patis)
 - Obres que suposen la substitució de l'edifici, encara que es mantingui la façana o algun element estructural
 - Superfície incrementada corresponent al volum o sostre edificable sense intervenció global en l'edifici.
- 1.2 Les llicències d'obres no incloses en l'apartat anterior tindran una quota fixa de 160€.
- 1.3 Per a cada modificació de projecte de llicència d'obra major s'aplicarà una quota fixa de 200€ quan no impliquin variació del pressupost.



1.4 Quota llicències d'obres menors subjectes a llicència urbanística, la quota s'obté aplicant la següent escala:

PRESSUPOST D'OBRA	euros
Fins a 3.000 euros	160,00
Entre 3.000,01 i 6.000 euros	240,00
Entre 6.000,01 i 12.000 euros	400,00
Més de 12.000,01 euros	800,00

1.5 Pròrrogues de qualsevol de les llicències (inici/ acabament obres): 50% de la taxa corresponent.

1.6 Per canvi de titularitat de les obres: Per l'expedició del canvi de nom de les llicències d'obres motivada per la transmissió de la titularitat d'aquestes obres, la quota serà de 50,00 €

2. Les quotes exigibles són les següents pel que fa a les actuacions subjectes a Comunicació Prèvia:

2.1 Comunicacions Prèvies per obres, la tarifa estarà en relació amb el tipus d'obres a realitzar i estaran subjectes a comprovació pels Serveis Tècnics municipals, d'acord amb la següent escala:

Obres tipus A:

Habitatges i altres no tipificades a tipus B

- Reparació o rehabilitació de façanes
- Reparació, substitució o neteja de canals
- Repicar, enguixar i pintar parets i sostres
- Substitució d'elements de fusteria o serralleria
- Substitució o reparació de paviments
- Substitució o reparació de cels rasos
- Actuació en instal·lacions existents interiors
- Reforma cuina
- Reforma de bany i/o rentador
- Obres de millora a l'interior de vestíbuls i escales comunitàries que no modifiquin distribució ni estructura
- Substitució de paviments interiors i de terrasses
- Reparació de tanques
- Reparació d'instal·lacions
- Neteja Solars o desbrossament parcel·les
- Neteja i/o substitució de teules
- Pavimentació i/o impermeabilitzacions de terrats
- Reparació de xemeneies o altres ventilacions

Concepte	euros
Comunicació prèvia	100,00

Obres tipus B

Obres a l'interior de locals comercials, bars, de restauració, d'hostaleria o anàlegs.

- Obres i actuacions a l'interior de locals que no modifiquin distribució, estructures, façana i no alterin les condicions de l'activitat existent (s'exclou l'eliminació de graons i la construcció de rampes)

Concepte	euros
Per Comunicació prèvia	190,00*
Per revisió/inspecció de documentació requerida (una vegada)	120,00

*La taxa inclou l'anàlisi de la documentació tècnica i la primera visita o inspecció que els serveis tècnics municipals considerin necessària per comprovar que l'establiment s'ajusta a



allò comunicat i que no hi ha hagut canvis posteriors, sense perjudici d'altres controls i/o certificats que fossin obligatoris per normativa sectorial.

3. Primera ocupació o utilització de les edificacions de nova construcció o que hagin estat objecte de modificació substancial o d'ampliació, quan per a l'autorització de les obres s'hagi exigint un projecte, d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació.

Comunicació prèvia de primera ocupació	80,00
Llicència de primera ocupació	120,00

4. Planejament

Tramitació a instància de part d'expedients de:	euros
Pla Parcial	1.500,00
Pla Especial	1.500,00
Pla de Millora Urbana	1.000,00
Projectes d'Urbanització	1.000,00
Estudi de detall	600,00
Projecte de reparcel·lació	1.000,00
Divisió poligonal	1.500,00
Informes a resultes de visites de comprovació i reconeixement d'edificis	75,00
Estatuts i bases d'actuació de les entitats urbanístiques col·laboradores	600,00

5. Parcel·lacions

Per a les llicències de parcel·lacions, divisions horitzontals i no derivades de l'execució urbanística obligatòria del PGOU i del planejament complementari la quota serà de 0,80 euros / m², amb un mínim de 120 €.

Per a la declaració d'inecessarietat de llicència de parcel·lació urbanística 100 €.

6. Tala d'arbres

Per a l'expedició de llicència per a la tala d'arbres o vegetació arbustiva la quota serà de 15 €.

7. Autorització d'obres i usos provisionals del sòl d'acord amb el que estableix els articles 53 i 54 del TRLU.

concepte	euros
Tramitació de l'expedient	50,00
Per les obres	Serà d'aplicació l'import de la taxa segons els barems del punt 1 d'aquesta Ordenança Fiscal
Per l'ús	Serà d'aplicació l'import de la taxa que correspongui de l'Ordenança Fiscal T07 en funció de la classificació de l'activitat.

8. Per la tramitació de Projectes d'Actuació Específica: 400 €

9. Per la realització d'informes d'idoneïtat tècnica

Llicència d'obra major o menor subjectes a llicència

concepte	euros
Informes de viabilitat d'avantprojectes d'obres majors	400,00
Informes de viabilitat d'obres de rehabilitació	200,00
Altres informes relacionats amb obres	50,00

10. Inspecció d'execució d'obres d'edificació a instància de particular

concepte	euros
Per acta d'inspecció	80,00



Per informe certificat sobre actuacions en expedients	120,00
---	--------

11. Actes d'informació urbanística

concepte	euros
Informe urbanístic	50,00
Certificats de règim urbanístic	70,00
Certificats d'antiguitat o de no expedient de disciplina urbanística	25,00
Certificat de compatibilitat	70,00

12. Taxa de supervisió de projectes geològics i geotècnics

S'abonarà en concepte de taxa el 95 % del cost que li generi a l'Ajuntament l'emissió de l'informe, tant si el realitza l'ajuntament com una empresa externa contractada per la Corporació amb la finalitat de comprovar els informes i situacions geològiques de les finques que tinguin la qualificació de risc geològic segons el Pla General del municipi.

Aquestes tarifes s'exigiran al promotor d'una obra que es realitzi en solars o terrenys que es trobin afectats per risc geològic de conformitat amb el PGMO o amb la resta de normativa d'aplicació.

Article 6. Beneficis Fiscals

1. Les entitats sense ànim de lucre gaudiran d'una bonificació del 90% de la quota per l'atorgament de qualsevol de les llicències contemplades en l'article 5 d'aquesta ordenança.
2. Gaudiran d'una bonificació del 100% de les tarifes regulades a l'article 5 les noves instal·lacions de sistemes per l'aprofitament tèrmic o elèctric de l'energia provinent del sol sempre que aquestes no vinguin imposades per les ordenances municipals o altra normativa sectorial aplicable i prèvia acreditació que el promotor de l'obra i el titular de l'immoble estan al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de sol·licitud de la llicència o comunicació prèvia corresponent.
3. Les Administracions Públiques estaran exemptes de pagar les taxes regulades a l'article 5 sempre que l'actuació sigui per un benefici públic.
4. Gaudiran d'una bonificació del 90% de la quota per l'atorgament de les llicències contemplades a l'article 5 apartats 1 i 2 d'aquesta ordenança, els promotors que:
 - i. Obra nova: Obtenció de qualificació energètica A del nou edifici, sempre i quan no sigui d'obligat compliment per la pròpia normativa d'edificació. S'acreditarà mitjançant certificat d'un tècnic habilitat.
 - ii. Rehabilitació: Obtenció de qualificació energètica A com a conseqüència de les obres de la llicència concedida en qüestió, sempre i quan no sigui d'obligat compliment per la pròpia normativa d'edificació. S'acreditarà mitjançant certificat d'un tècnic habilitat, tant de la situació prèvia com a posterior de les obres de rehabilitació.
 - iii. Les actuacions d'instal·lacions d'ascensors i/o supressió total o parcial de barreres arquitectòniques en tot el terme municipal, amb el requisit que aquesta actuació no vingui imposada per les ordenances municipals o altra normativa aplicable.

Article 7. Meritació

1. La taxa es merita i neix l'obligació de contribuir quan s'iniciï l'activitat municipal que constitueix el fet imposable. A aquests efectes, hom entindrà iniciada aquesta activitat en la data de presentació de la sol·licitud de la llicència urbanística corresponent, si el subjecte passiu la formulava expressament.
2. Quan les obres s'hagin iniciat o executat sense haver obtingut la llicència corresponent, la taxa es meritara quan s'iniciï efectivament l'activitat municipal que porti a determinar si l'obra en qüestió és autoritzable o no, independentment de l'inici de l'expedient administratiu que pugui instruir-se per a l'autorització d'aquestes obres o la seva demolició, en el cas que no fossin autoritzables.

Article 8. Gestió

1. Els contribuents han d'efectuar el dipòsit previ corresponent a la quota tributària que els hi correspongui mitjançant autoliquidació en el moment de sol·licitar la llicència, no tramitant-se en cas contrari.
2. Quan per a la tramitació de la llicència es requereixi anunci en el butlletí oficial, premsa o ràdio, s'exigirà com a dipòsit previ el seu import en el moment de la sol·licitud i segons les tarifes oficials que siguin vigents en aquell moment.



Article 9. Caducitat

Les llicències d'obres caducaran, en tot cas i sense dret a la devolució del que es va satisfer per drets o taxes, quan les obres no hagin començat dintre del termini establert en la pròpia llicència tot seguint les prescripcions establertes a l'article 189 del Text Refós de la Llei d'Urbanisme aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost.

Article 10. Renúncia / Desistiment

Un cop sol·licitada la llicència, la renúncia / desistiment prevís a la seva concessió / denegació / caducitat comportarà la devolució o anul·lació del 80% del seu import a petició de l'interessat. La denegació de la sol·licitud de llicència, i la renúncia / desistiment un cop produïda la concessió, no comportarà cap devolució o anul·lació.

Les comunicacions prèvies en cap cas comportaran devolució de la taxa pagada.

Article 11. Infraccions i sancions

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i a les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposen els articles 181 i següents de la Llei general tributària.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T07 TAXA PER LA INTERVENCIÓ MUNICIPAL EN LES ACTIVITATS I INSTAL·LACIONS.

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del que disposen els articles 57 i 20.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 al 19 de l'esmentat text legal, aquest Ajuntament aprova les taxes per la tramitació dels corresponents títols habilitants en matèria d'activitats, que es regirà per la present ordenança fiscal.

Article 2. Fet imposable

1. El fet imposable es determina per la prestació dels serveis tècnics administratius dimanants de la sol·licitud de títols habilitants de les activitats i de la resta de tràmits dels quals han d'estar proveïts els establiments o locals on es desenvolupin les activitats.
2. Constituiran el fet imposable als efectes d'aquesta ordenança els casos següents:
 - a) Les autoritzacions, llicències ambientals, comunicacions i declaracions responsables pel primer establiment de les activitats, dels espectacles públics i les activitats recreatives, permanents o desmuntables.
 - b) Les transmissions de les mateixes.
 - c) Les ampliacions de superfície d'una mateixa activitat.
 - d) Les modificacions de l'activitat dins d'un mateix establiment.
 - e) Les revisions periòdiques de les autoritzacions, llicències.
 - f) Els controls i inspeccions tècniques de les activitats.
 - g) Tramitació d'informes.
 - h) L'adequació de les activitats a la normativa vigent i la legalització de les existents.

Article 3. Subjecte passiu

1. Són subjectes passius de la taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, peticionàries de les autoritzacions i llicències gravades en aquesta ordenança, o que en resultin beneficiades.
2. En el cas de les activitats sotmeses al règim de comunicació prèvia, els subjectes passius seran els titulars de l'activitat sotmesa.
3. En el supòsit d'haver obert l'establiment sense la preceptiva llicència municipal, o sense haver efectuat la pertinent comunicació, es constitueix en subjecte passiu d'aquesta taxa la persona física o jurídica que desenvolupi l'activitat.

Article 4. Responsables

1. Juntament amb el subjecte passiu, respondran solidàriament de les obligacions tributàries les persones físiques o jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.
2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, els interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general en els supòsits i abast que assenyala l'article 43 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

Article 5. Beneficis fiscals

1. Gaudiran de bonificacions:
 - a) Del 90% de la quota per l'atorgament de la llicència per la nova implantació d'activitats a tot al terme municipal.
 - b) Del 50% de la quota per l'atorgament de la llicència per l'ampliació o pel trasllat per ampliació de les activitats a tot el terme municipal, sempre i quan es tracti d'establiments de comerç al detall i continuïn realitzant la mateixa activitat.
 - c) En els casos canvis de titularitat de les llicències vigents en els següents supòsits:
 1. Canvis de titularitat entre persones físiques: 90% de bonificació de la quota quan siguin canvis de titular entre cònjuges o familiars de 1r grau.
 2. Canvis de titularitat entre persones jurídiques:
 - 80% de bonificació de la quota quan el 100% del capital no canviï.
 - 50% de bonificació de la quota quan el canvi de titularitat no representi més del 50% del capital.
 3. Canvis de titularitat de persones físiques a jurídiques o viceversa: 75% de bonificació de la quota quan el 75% del capital coincideixi en la mateixa persona o persones, o siguin cònjuges o familiars de 1r grau.



- d) Del 95% de la quota per l'atorgament de la llicència per noves obertures i canvis de titularitat d'activitats comercials del sector de l'alimentació, que siguin supermercats o peixateries amb una superfície de menys de 100 m2 que s'instal·lin o estiguin ubicades en el nucli urbà de l'Estartit, en l'àmbit territorial comprès entre l'avinguda de Grècia, el passeig Marítim des de l'avinguda de Grècia fins el Port de l'Estartit, tot el carrer Illes, carrer Santa Anna fins arribar a la pujada del carrer Barcelona, el carrer Barcelona des del carrer Santa Anna fins l'enllaç amb la carretera de Torroella, i fins l'avinguda de Grècia.
- e) Del 20% de la quota per l'atorgament de la llicència per les activitats d'empreses del sector terciari de l'àmbit PAES que tenen implantat i certificat algun sistema voluntari de gestió ambiental i/o energètic (EMAS, ISO 14001, ISO 50001).
- f) Del 90% de la quota per l'atorgament de qualsevol de les llicències contemplades a l'article 6 d'aquesta ordenança per les entitats sense ànim de lucre.
- g) Del 95 % de la quota per l'atorgament de la llicència per les activitats d'atraccions firals.

S'entendrà per ampliació d'activitats comercials, l'ampliació de la superfície del local destinat a aquestes activitats, que comportin alhora una reforma fefaent de l'establiment.

2. Cada actuació només podrà optar per una de les bonificacions previstes en aquest article. En aquest cas s'escollirà la que resulti més beneficiosa als interessos del subjecte passiu de l'impost.
3. Per ésser objecte de les bonificacions previstes en aquest article s'haurà d'acreditar estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, a la data de sol·licitud de la llicència o comunicació prèvia corresponent.
4. No podran ésser objecte de les bonificacions previstes en aquest article els casos en què l'interessat legalitzi l'activitat previ requeriment de l'Ajuntament (fins el moment havia exercit l'activitat sense títol habilitant)

Article 6. Quota tributària

1.La quantia de la taxa es determinarà per l'aplicació de les tarifes següents:

	euros
Taxa de tramitació per tots els expedients (per noves obertures i modificacions o canvis substancials o significatius)	103,00 €
Llei 20/2009 de 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats	
Autorització ambiental (Annex I)	1.086,25 €
Llicència ambiental (Annex II)	705,00 €
Comunicació Ambiental (Annex III)	*1
Activitats temporals, mòbils i d'investigació	300,00 €
Supòsit específic de càmpings (límit màxim de quota 30.050,60 €)	0,53 €/m2
Certificació ambiental emesa pels SSTT	800,00 €
Controls periòdics (activitats annex I i II)	400,00 €
Autocontrols (annex III)	300,00 €
Revisions periòdiques per a la renovació de l'autorització ambiental i de la llicència ambiental...	30% import llicència, amb un mínim de 600,00 €
Decret 112/2010 de 31 d'agost, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives	
Llicència d'establiment obert al públic d'espectacles públics i activitats recreatives	705,00 €
Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives	*1
Llicència d'establiments no permanents desmuntables (atraccions firals, circo,...)	1.075,00 €
Llicència i autorització per a espectacles públics i activitats recreatives de caràcter extraordinari (comunicació d'actuacions en directe, avaluació tècnica de la incorporació posterior de música de fons ambiental...)	103,00 €
Verificació	800,00 €
Control inicial	800,00 €
Control periòdic	400,00 €
Llei 18/2020 de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica	
Comunicació prèvia d'activitats econòmiques- comunicació d'obertura d'activitat amb certificat tècnic	*1
Comunicació prèvia d'activitats econòmiques- comunicació d'obertura d'activitat amb certificat tècnic + projecte tècnic	*1

*1

Superfície construïda	euros
Fins a 50m2	705,00



De 51 a 100 m2	1.175,00
De 101 a 500 m2	1.854,00
De 501 a 1.000 m2	2.348,00
Primers 1.000 m2	2.348,00
Cada m2 d'excés	3,55
Superfície no construïda	
Per cada m2	0,58

La taxa inclou l'anàlisi de la documentació tècnica i la primera visita o inspecció que els serveis tècnics municipals considerin necessària per comprovar que l'establiment s'ajusta a allò comunicat i que no hi ha hagut canvis posteriors, sense perjudici d'altres controls i/o certificats que fossin obligatoris per normativa sectorial.

Autorització sanitària per piscina d'ús públic	670,00 €
Inspeccions per verificar el compliment de la normativa sanitària a les piscines d'ús públic	135,00 €
Autorització sanitària d'establiments	174,00 €
Llicència comercial municipal (establiments mitjans)	551,00 €
Autorització per venda d'articles de pirotècnica amb caràcter temporal (30 dies)	577,00 €
Tramitació Llicència d'habitatges d'ús turístic sotmeses al règim de comunicació prèvia	80,00 €
Llicències i comunicacions sectorials d'activitats amb reglamentació específica	s'aplicarà el quadre de tarifes previst en la mateixa ordenança *1

2. Per la tramitació d'expedients sotmesos a informe preceptiu del Consell Comarcal del Baix Empordà, s'aplicarà una tarifa de 144,00 €. Si l'administrat presenta pla d'autoprotecció, caldrà abonar com a taxa el cost que el Consell Comarcal exigeixi a l'Ajuntament.
3. Per l'atorgament de subrogacions: 245,00 €
4. Per l'atorgament de transmissions de titularitat de llicències concedides: 175,00 €.
5. Per l'ampliació de la llicència en un establiment legalitzat per efectuar una altra activitat, sense increment de superfície i que no suposi un canvi substancial: 155,00 €
6. Per la legalització de canvis no substancials: 103,00 €
7. Quan es produeixi l'acord denegatori de la llicència i quan es produeixi la caducitat de l'expedient per causa imputable al sol·licitant, es liquidarà el 50% de la taxa que correspongui a pagar si s'hagués atorgat.
8. Fins a la data en què s'adopti l'acord municipal sobre la concessió de la llicència, els interessats podran renunciar expressament, i, en aquest supòsit, els drets liquidables quedarien reduïts a:
 - El 15% del que correspondria si s'hagués concedit l'autorització, llicència o permís, si no s'han emès informes tècnics relacionats amb l'expedient.
 - El 30% del que correspondria si s'hagués concedit l'autorització, llicència o permís, si s'han emès informes tècnics relacionats amb l'expedient.
9. Fiances per establiments amb caràcter provisional i itinerants
 - Per a cobrir els possibles desperfectes a la via pública per estat final via públic, ús directe o indirecte: 650,00 €.
 - Per l'afectació en les infraestructures dels serveis municipals (tals com punts de llum, contenidors, etc...): 1.100,00 €
 - Per cobrir despeses associades a la recollida i neteja de la publicitat distribuïda: 320 €
10. La comunicació de dades a efectes de la creació, el manteniment i la gestió del cens d'activitats i declaració responsable per establiments alimentaris 55,00 €
11. Taxa per la sol·licitud d'informe previ en matèria d'incendis: 103,00 €
12. Informe urbanístic de compatibilitat relatiu a les activitats i instal·lacions subjectes a llicència: 400,00 €.
13. Informe urbanístic de compatibilitat relatiu a la resta d'activitats i instal·lacions: 70,00 €
14. Per qualsevol altres informe d'activitats: 50,00 €
15. Inspeccions en aquelles activitats previstes en el pla i programa d'inspecció, quan hi hagi hagut acta desfavorable en la primera inspecció, per causes imputables al titular: 135,00 €

Article 7. Meritació de la taxa

La taxa abonada per l'inici de tramitació de qualsevol tipus d'autorització de les llicències, així com les taxes del règim de comunicació prèvia i declaració responsable, que es regulen en aquesta ordenança meritara quan es presenti la sol·licitud que doni lloc a l'activitat municipal, tan tècnica com administrativa (en cas que no es faci el pagament no s'iniciarà cap tramitació).



La taxa abonada per l'atorgament de les llicències de les activitats regulades en aquesta ordenança meritarà en el moment que es concedeixi la seva autorització.

En els supòsits que no s'hagi sol·licitat la llicència oportuna o no s'hagi fet la comunicació prèvia, la taxa meritarà en el moment en què l'Ajuntament requereixi la legalització de l'activitat.

Article 8. Infraccions i sancions

Les infraccions i sancions en matèria tributària es regeixen pel que disposa la Llei 58/2003, de 17 desembre, general tributària i la normativa que la desplega.

Article 9. Caducitat de les llicències

Es consideraran caducades les llicències si després de concedides, i no posades en funcionament, transcorren més de sis mesos sense haver-se produït l'obertura del local.

Quedaran incloses en causa de caducitat els permisos concedits relatius a les activitats que interrompin la seva funció per un termini superior a dotze mesos.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T09

TAXA PER L'OCUPACIÓ DE TERRENYS D'ÚS PÚBLIC AMB TAULES I CADIRES, MERCADERIES, MATERIALS DE CONSTRUCCIÓ, RUNES, TANQUES, PUNTALS, ESTINTOLS, BASTIDES I ALTRES INSTAL·LACIONS ANÀLOGUES

Article 1. Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20.3, apartats g) i l), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires, mercaderies, materials de construcció, runes, tanques, puntals, estintols, bastides i altres instal·lacions anàlogues.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la utilització privativa o aprofitament especial de terrenys d'ús públic local tant per l'ocupació amb taules, cadires, mercaderies, materials de construcció, runes, tanques, puntals, estintols, bastides i altres instal·lacions anàlogues, que s'especifiquen en l'article 6 de aquesta ordenança, com per la interrupció del trànsit.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària a favor de les quals s'atorguin les llicències, o els qui se'n beneficiïn de l'aprofitament, si és que es va procedir sense l'autorització corresponent.

Article 4. Responsables

1. Responen solidàriament de les obligacions tributàries totes les persones que siguin causants d'una infracció tributària o que col·laborin a cometre-la.
2. Els coparticipants o cotitulars de les Entitats jurídiques o econòmiques a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària respondran solidàriament en proporció a les seves respectives participacions de les obligacions tributàries d'aquestes entitats.
3. En el cas de societats o entitats dissoltes i liquidades, les seves obligacions tributàries pendents es transmetran als socis o partícips en el capital, que respondran d'elles solidàriament i fins al límit del valor de la quota de liquidació que se'ls hagués adjudicat.
4. Els administradors de persones jurídiques que no van realitzar els actes de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries d'aquelles respondran subsidiàriament dels deutes següents:
 - a) Quan s'ha comès una infracció tributària simple, de l'import de la sanció.
 - b) Quan s'ha comès una infracció tributària greu, de la totalitat del deute exigible.
 - c) En supòsits de cessament de les activitats de la societat, de l'import de les obligacions tributàries pendents en la data de cessament.
5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei general tributària.
6. Les taxes liquidades a persones físiques i jurídiques que hagin sol·licitat la llicència per a gaudir dels aprofitaments especials en exercici d'explotacions i activitats econòmiques, podran exigir-se a les persones que succeeixin al deutor en l'exercici de l'activitat econòmica.
7. L'interessat que pretengui adquirir la titularitat de l'activitat econòmica, prèvia conformitat del titular actual, podrà sol·licitar de l'Ajuntament certificació dels deutes per taxes dimanant de l'exercici de l'explotació esmentada. Cas que la certificació s'expedeixi amb contingut negatiu, el sol·licitant restarà exempt de responsabilitat pels deutes existents en la data d'adquisició de l'explotació econòmica.

Article 5. Beneficis fiscals

1. L'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals no estaran obligats al pagament de la taxa quan sol·licitin llicència per a l'ocupació de l'ús públic local amb els materials descrits a l'article 1 necessaris per als serveis públics de comunicacions que exploten directament i per a altres usos que immediatament interessin a la seguretat ciutadana o a la defensa nacional.
2. Gaudiran d'una bonificació del 3% els subjectes passius de l'article 6.1.b) que tinguin domiciliat el rebut en concepte de taxa per l'ocupació o reserva especial de la via pública o terrenys d'ús públic que facin els industrials amb materials o productes de la indústria o comerç, amb parades ambulants del mercat setmanal.
3. En el supòsit de la instal·lació de bastides en pont volant que permetin l'ús de la via pública a vianants i persones en condicions de seguretat, gaudiran de les següents bonificacions segons el nombre total de plantes de l'edificació:



Nombre de plantes	Bonificació
2 plantes	50%
3 plantes	33%
4 plantes	25%
5 plantes o més	20%

4. Gaudiran d'una bonificació del 90% de la quota regulada a l'article 6.1.f) i per un màxim de 7 dies, les llicències d'ocupació de via pública que estiguin vinculades a una llicència d'obres per rehabilitar la façana dels immobles inclosos dins el nucli antic de Torroella (centre format pels passeigs de Catalunya i Vicenç Bou, la plaça Quintana i Combis, el carrer del Roser i l'avinguda Lluís Companys, la façana principal dels quals no doni a cap de les vies esmentades).

5. Podran ésser objecte de les bonificacions d'aquest article qui reuneixi els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament.

Article 6. Quota tributària

1. La quota a satisfer per aquesta taxa s'obté de l'aplicació de les tarifes contingudes als apartats següents:

a) Ocupació o reserva especial de la via pública o terrenys d'ús públic que facin els industrials amb materials o productes de la indústria o comerç a què dediquen la seva activitat, quota anual per cada m² i fracció. Excloent l'ocupació de via pública vinculada a una llicència d'obres; aquesta ocupació es regula a l'apartat c) d'aquest article.

CATEGORIA DE CARRER	euros	euros (1)
En carrers de categoria especial	44,46	53,35
En carrers de 1ra categoria	29,70	35,64
En carrers de 2na categoria	21,33	25,60

(1) Increment d'un 20% de la taxa en carrers tancats al trànsit rodat

* En els supòsits d'ocupació de via pública de restaurants, bars, bars musicals, cafeteries, granges, tavernes, supermercats i establiments públics semblants, que tenen com a base imposable els m² al padró de la taxa de recollida d'escombraries industrials, la part corresponent a la via pública es liquidarà juntament amb aquesta.

A aquestes tarifes caldrà afegir, si s'escau, la corresponent a l'ocupació de via pública pel següents conceptes:

CONCEPTE	euros
- Tinença màquines situades a la via pública o amb accés des de la via pública:	
a) caixers automàtics annexos o no als establiments bancaris o caixes d'estalvis, dispensadors de cintes de vídeo o similars que donin directament a la via pública, per unitat a l'any	430,00
b) màquines d'expedició de begudes i aliments, que donin directament a la via pública, per unitat i any	500,00
c) màquines geladores, per unitat i any	179,00
d) altres màquines sense especificar	28,00
- Per pintar retrats i dibuixos	225,00

b) Ocupació o reserva especial de la via pública o terrenys d'ús públic que facin els industrials amb materials o productes de la indústria o comerç, amb parades ambulants els dies de mercat i altres esporàdiques amb dies prèviament acceptats.

CONCEPTE	euros
- Pel mercat dels dilluns (ml/any)	86,00
* es prorratejaran trimestralment les altes i baixes que tinguin lloc durant l'exercici	
- Per activitats esporàdiques (ml/dia); inclou mercats temporals	10,00

Fira de Sant Andreu:

Activitat	Empreses
Mercat Sant Andreu (Alimentació)	25 € / metre lineal
Mercat Sant Andreu	22 € / metre lineal
Concessionaris	8 € / metre lineal
Artesans productors	12 € / metre lineal
Comerços ubicats al Pg. Catalunya, Pg. Vicenç Bou i accessos a l'Espai Ter	8 € / metre lineal



Maquinària agrícola	2 € / metre lineal
Estand 3*3 Espai Ter (estand modular amb moqueta i punt de llum)	270 € / estand
Per m2 adicional estand Espai Ter	30 € / m2
Estand central dins Espai Ter (espai sense paret i sense llum)	25 € / m2
Estand 3*3 carpa comercial (estand modular amb moqueta i punt de llum)	260 € / estand
Per m2 adicional estand carpa comercial	29 € / m2
Estand central dins carpa comercial (espai sense paret i sense llum)	25 € / m2

- c) Ocupació de la via pública, vinculada a una llicència d'obres, per la col·locació o instal·lació d'elements annexos i similars a les obres, tals com bastides, tanques provisionals d'obres, contenidors, sitges i similars, així com pel pas a través de les voreres. En funció del metres quadrats que s'ocupin i el temps que s'ocupi, se'ls aplicarà una tarifa de:
- 0,45 €/m2/dia en carrers de categoria especial
 - 0,41 €/m2/dia en carrers de categoria 1.
 - 0,38 €/m2/dia en carrers de categoria 2.
- d) Per l'ocupació de terrenys de titularitat municipal, que no siguin via pública, s'aplicarà una tarifa de 0,16 eur/m2/dia
- e) Per altres ocupacions de via pública esporàdiques, sense tall de trànsit, ni vinculació a cap llicència d'obra: 5,2 euros/hora
- f) Ocupació de la via pública esporàdica amb interrupció del trànsit:

Durada (no fraccionable)	euros
fins a 4 hores	28,00
fins a 10 hores	57,00
tot el dia	110,00

*En els supòsits que la interrupció del trànsit tingui lloc en un carrer on estigui prohibit el trànsit rodat de vehicles motoritzats s'aplicarà una bonificació del 50%

- g) Per la interrupció contínua o discontinua del trànsit, motivat per l'activitat d'una obra menor, es liquidarà amb les mateixes condicions que el punt (e), sempre hi quan el contribuent ho informi a l'Ajuntament en el termini de quinze dies de la sol·licitud de la llicència urbanística.

En aquelles situacions que el contribuent necessiti realitzar un tall del trànsit i no ho hagi informat a l'Ajuntament dins el termini establert en el paràgraf anterior, se li aplicaran les tarifes del punt (f)

- h) Obertura de rases per realitzar noves preses de gas, electricitat, aigua, estesa de cables o canonades, col·locació de rails i pals, o per suprimir les que ja existien com aixecar canonades, condemnar preses d'aigua,... així com l'obertura de cales per a la reparació d'avaries produïdes en canalitzacions o preses de gas, electricitat, revestiments,... per a cables o canonades, col·locació de rails i pals: 6,50 euros per metre lineal.

Quan l'ample de la cala o rasa passi d'un metre, la tarifa consignada al paràgraf anterior s'incrementaran un 100 per cent.

En qualsevol cas s'haurà de dipositar una fiança per respondre de la reposició del paviment, de 20,00 euros per cada metre lineal, amb un mínim establert de 200,00 euros si el total no hi arribés.

- i) Per l'ocupació d'una parcel·la dels horts comunitaris:
- Taxa anual 50,00 €
 - Fiança 50,00 €

2. Normes particulars d'aplicació de les tarifes.

- Quant al paràgraf 1 anterior, es consideraran inclosos els usos o activitats següents:
 - a) Taulells i taules destinats a la venda de gelats, begudes i similars, que sense sortir de la línia de façana i distants menys de 0,40m estiguin en comunicació directa amb la via pública.
 - b) Taulells de bars, cafès, tavernes i establiments similars amb front a la via pública, que permetin l'expedició directa de consumició al públic estacionat a les voreres.
 - c) Taquilles de venda de bitllets per a espectacles de tot tipus, obertes directament a la via pública.
- En tots ells, l'ocupació es comptarà d'un metre d'amplària per tot el llarg de la façana afectada.
- Quan la utilització privativa o l'aprofitament especial porti aparellada la destrucció o deteriorament del domini públic local, el beneficiari, sense perjudici del pagament de la taxa corresponent, estarà obligat al reintegrament del cost total de les respectives despeses de reconstrucció o reparació i al dipòsit previ del seu import. Si els danys fossin irreparables, l'Ajuntament entitat serà indemnitzat en quantia igual al valor dels béns destruïts o l'import del deteriorament dels danysats.



- No es podrà condonar total ni parcialment les indemnitzacions i reintegraments als quals es refereix l'apartat anterior.

Article 7. Exempcions (derogat)

Article 8. Acreditament

1. La taxa s'acreditarà quan s'iniciï la utilització privativa o l'aprofitament especial, moment que, a aquests efectes, s'entén que coincideix amb el de concessió de la llicència, si aquesta fou sol·licitada.
2. Quan s'ha produït l'ús privatiu o l'aprofitament especial sense sol·licitar llicència, la meritació de la taxa té lloc en el moment de l'inici d'aquest aprofitament.

Article 9. Període impositiu

El període impositiu coincideix amb el gaudiment de l'aprofitament especial, exceptuant els apartats a) i b) de l'article 6.1, en què s'entendrà que l'aprofitament és anual.

En els casos de nova obertura d'establiments es prorratejarà per trimestres, però no en els casos de subrogacions o canvis de nom de l'activitat.

Article 10. Règim de declaració i d'ingrés

1. Les quantitats exigibles d'acord amb la tarifa es liquidaran per a cada aprofitament sol·licitat o realitzat i seran irreduïbles pels períodes naturals de temps assenyalats en els epígrafs respectius.
2. Les persones o entitats interessades en la concessió d'aprofitaments regulats en aquesta ordenança hauran de sol·licitar prèviament la llicència corresponent, i formular una declaració on consti la superfície de l'aprofitament. S'hi acompanyarà un plànol detallat de la superfície que es pretén ocupar i de la seva situació en el municipi.
3. Els serveis municipals comprovaran les declaracions que han formulat els interessats, i les autoritzacions es concediran si no es troben diferències amb les peticions de les llicències; si n'hi havia, aquestes es notificaran als interessats, expressant l'acceptació o no amb les dades comprovades.
4. L'ingrés de la quota liquidada es podrà fer a qualsevol de les entitats col·laboradores mitjançant l'abonaré que s'expedirà pels serveis municipals competents.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T10 TAXA PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ D'INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Article 1. Disposició general

D'acord amb el que preveuen els articles 20 al 27 de Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'estableix la taxa per la prestació de serveis mitjançant la utilització d'instal·lacions i equipaments municipals.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació de serveis que requereixin qualsevol tipus d'utilització d'aquelles instal·lacions i equipaments municipals esmentades en l'article 4 d'aquesta ordenança.

Article 3. Subjecte passiu

Són subjectes passius, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, que sol·licitin o que resultin beneficiades o afectades per l'activitat municipal relativa als serveis esmentats en l'article 4 d'aquesta ordenança.

Article 4. Quota tributària

La quota tributària es determina, segons la naturalesa dels serveis a realitzar, d'acord amb les següents tarifes:

1. ESPAIS MUNICIPALS CULTURA I EDUCACIÓ

Edificis culturals (Cine Petit, Auditori i sales de Casa Pastors, etc.), per dia	118,50 €
Auditori i sales de Casa Pastors per 1 hora	30,00 €
Auditori i sales de Casa Pastors per 1 matí o 1 tarda	80,00 €
Cine Petit per 1 hora	45,00 €
Sala de la Capella de Sant Antoni, etc. (exposicions lucratives):	
- 16 dies	312,00 €
- 10 dies	194,00 €
Aula escola d'adults per cursos de formació (a iniciativa d'empreses i de particulars)	
- 1 hora	15,00 €
- 2 hores	28,00 €
- 3 hores	39,00 €
- Matí / tarda	50,00 €
- Dia sencer	90,00 €

EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE CULTURA

ACTIVITATS PROMOGUDES PER LES ÀREES DE L'AJUNTAMENT I L'EMD DE L'ESTARTIT

Les activitats promogudes per les àrees de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí i per l'EMD (Entitat Municipal Descentralitzada) de l'Estartit estaran exemptes de pagament de la taxa per a la utilització de les sales de Casa Pastors, el Cine Petit i la Capella de Sant Antoni.

ACTIVITATS PRÒPIES I OBERTES A LA CIUTADANIA PROMOGUDES PER ENTITATS SOCIALS, CULTURALS I EDUCATIVES MUNICIPALS SENSE ÀNIM DE LUCRE

Les activitats pròpies i les activitats obertes a la ciutadania promogudes per entitats socials, culturals i educatives municipals estaran exemptes de pagament de la taxa per a la utilització de Casa Pastors, el Cine Petit i la Capella de Sant Antoni, només en el cas que es tracti d'entitats municipals i/o que hagin estat programades per l'Àrea de Cultura i Festes, pel que fa a la programació de la Capella de Sant Antoni.

1.1. CINE PETIT

Taxa d'utilització del Cine Petit.

Les activitats promogudes per les àrees de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí i per l'EMD de l'Estartit, així com les activitats pròpies i obertes a la ciutadania promogudes per entitats socials, culturals i educatives municipals estaran exemptes de pagament de lloguer per a l'ús del Cine Petit.

Les activitats promogudes per empreses i/o entitats amb finalitat lucrativa estan sotmeses al pagament de la taxa segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10 (118,50 €/dia).

Els organitzadors assumiran:

- El Cine Petit no disposa de personal tècnic pel manteniment de l'espai i els materials, per fer funcionar la instal·lació de llum i de so de l'equipament o per servir funció. Per aquest motiu, l'entitat/persona interessada en fer ús del



- Cine Petit s'haurà de fer responsable de gestionar per compte propi la instal·lació de llum i de so del Cine Petit i de servir funció (si es dona el cas).
- Existeix la possibilitat de fer-se responsable de servir funció, però sol·licitar els serveis d'un/a tècnic/a privat per gestionar l'equip de llum i de so del Cine Petit. L'Ajuntament pot proveir el contacte d'una empresa que pot subministrar un tècnic/a de de llum i/o de so per jornada o representació per un cost aproximat de 210 € + IVA. L'Ajuntament es reserva el dret de recomanar expressament la presència d'un tècnic/a en funció del tipus de representació o activitat.
 - Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament i pel que fa al seu muntatge, l'organitzador de l'acte o activitat.
 - Si un cop celebrada la representació o l'activitat, es detecta algun desperfecte en la instal·lació de llum i de so, a les instal·lacions en general, pèrdua o falta de materials, l'organitzador es farà càrrec de les despeses que se'n derivin.
 - En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui o s'hagi generat *a posteriori* una neteja extraordinària, l'organitzador n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.
 - La despesa de drets d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.
 - A efectes de tot el relacionat fins el moment, caldrà que l'organitzador sol·liciti la utilització del Cine Petit i la seva reserva mitjançant el model d'instància creat específicament per tal de formalitzar la petició d'ús de l'espai.

L'Ajuntament assumirà:

Les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per l'activitat.

2. UTILITZACIÓ D'ESPais MUNICIPALS PER CERIMONIES CIVILS

Utilització de qualsevol espai municipal per casaments o acolliments civils – Dia laborable	90,00 €
Utilització de qualsevol espai municipal per casaments o acolliments civils – Caps de Setmana i Festius	140,00 €

3. ESPAI TER**1.- ACTIVITATS PROMOGUDES PER LES ÀREES DE L'AJUNTAMENT, L'EMD DE L'ESTARTIT I PELS ORGANISMES I FUNDACIONS PÚBLIQUES.**

1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Les activitats promogudes per les àrees de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí i per part de l'EMD de l'Estartit estaran exemptes del pagament de la taxa.

3.- Les àrees organitzadores assumiran:

3.1.- La despesa total del personal que prepararà i durà a terme l'activitat d'acord amb les necessitats de l'activitat que planteja la direcció tècnica de l'equipament i que es durà a terme sempre amb la coordinació dels Serveis Tècnics de l'Espai Ter.

Els organitzadors faran el pagament d'aquesta despesa a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí que gestiona els serveis tècnics i de personal a l'Espai Ter.

3.2.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat per l'Espai Ter.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'àrea organitzadora i farà el pagament, previ pressupost i acceptació a l'empresa proveïdora.

3.3.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'àrea organitzadora assumirà el 100% de la despesa tècnica i de personal.

3.4.- En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui una neteja extraordinària, el promotor n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

3.5.- La despesa de drets d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.



3.6.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

4.- L'Ajuntament assumirà

4.1.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

4.2.- Les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per a l'activitat.

4.3.- El servei de venda d'entrades de l'esdeveniment en els punts habituals de venda: a l'Auditori Teatre Espai Ter, a l'Oficina de Turisme de l'Estartit i a la pàgina web de l'Espai Ter. L'entrada de la informació de l'activitat a la pàgina web de l'Espai Ter i la gestió del programa de venda d'entrades.

4.5.- Un servei d'assessorament per elaborar un pla de comunicació de l'esdeveniment per part del responsable de gestió de públics i comunicació.

4.6. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.

2.- ACTIVITATS D'UN DIA, PROMOGUDES PER LES ENTITATS SOCIALS, CULTURALS, EDUCATIVES I ESPORTIVES SENSE ÀNIM DE LUCRE.

1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Les activitats de pagament promogudes per les entitats socials, culturals i educatives sense ànim de lucre estaran exemptes del pagament de taxes per l'ús de l'Espai Ter.

3.- Els organitzadors assumiran:

3.1.- El 60 % de la despesa del personal que prepararà i durà a terme l'activitat d'acord amb les necessitats de l'activitat que planteja la direcció tècnica de l'equipament que es durà a terme sempre amb la coordinació dels Serveis Tècnics de l'Espai Ter.

Els organitzadors faran el pagament d'aquesta despesa a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí que gestiona els serveis tècnics i de personal a l'Espai Ter.

3.2.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat per l'Espai Ter.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'organitzador de l'acte. Així mateix, els organitzadors assumiran també les despeses dels moviments dels equips, en el cas que siguin necessaris.

3.3.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'àrea organitzadora assumirà el 100% de la despesa tècnica i de personal.

3.4.- La despesa de drets d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

3.5. En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui una neteja extraordinària, el promotor n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

3.6.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.



4.- L'Ajuntament assumirà

4.1.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

4.2.- Les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per a l'activitat.

4.3.- El servei de ticketing propi de l'Espai Ter de gestió i de venda d'entrades de l'esdeveniment en els punts habituals de venda: a l'Auditori Teatre Espai Ter, a l'Oficina de Turisme de l'Estartit i online a la pàgina web de l'Espai Ter.

4.4.- Un servei d'assessorament per elaborar un pla de comunicació de l'esdeveniment per part del responsable de gestió de públics i comunicació.

4.5. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.

3. ACTIVITATS PROMOGEDES PER PARTICULARS, ENTITATS SOCIALS, CULTURALS, EDUCATIVES I ESPORTIVES, NO OBERTES AL PÚBLIC EN GENERAL.

1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Es fixa en 100 €.

3.- Els organitzadors assumiran:

3.1.- El 100% de la despesa total del personal que prepararà i durà a terme l'activitat d'acord amb les necessitats de l'activitat que plantegi la direcció tècnica de l'equipament que es durà a terme sempre amb la coordinació dels Serveis Tècnics de l'Espai Ter.

Els organitzadors faran el pagament d'aquesta despesa a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí que gestiona els serveis tècnics i de personal a l'Espai Ter.

3.2.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat per l'Espai Ter.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'organitzador de l'acte. Així mateix, els organitzadors assumiran també les despeses dels moviments dels equips, en el cas que siguin necessaris.

3.3.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'àrea organitzadora assumirà el 100% de la despesa tècnica i de personal.

3.4.- La despesa de drets d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

3.5. En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui una neteja extraordinària, el promotor n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

3.6.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

4.- L'Ajuntament assumirà

4.1.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.



4.2.- Les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per a l'activitat.

4.3. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.

4.- PROJECTES ARTÍSTICS SINGULARS

1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Els projectes artístics considerats d'interès promogut per les entitats socials, culturals i educatives sense ànim de lucre estaran exemptes del pagament de taxes per l'ús de l'Espai Ter.

3.- Els organitzadors assumiran:

3.1.- El 100 % de la despesa del personal que prepararà i durà a terme l'activitat d'acord amb les necessitats de l'activitat que plantegi la direcció tècnica de l'equipament que es durà a terme sempre amb la coordinació dels Serveis Tècnics de l'Espai Ter.

Els organitzadors faran el pagament d'aquesta despesa a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí que gestiona els serveis tècnics i de personal a l'Espai Ter.

3.2.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat per l'Espai Ter.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'entitat organitzadora.

Qualsevol manipulació i moviment dels equips de l'Espai Ter anirà també a càrrec de l'organitzador.

3.3.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'àrea organitzadora assumirà el 100% de la despesa tècnica i de personal.

3.4.- La despesa de drets d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

3.5.- En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui una neteja extraordinària, el promotor n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

3.6.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

4.- L'Ajuntament assumirà

4.1.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

4.2.- Les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per a l'activitat.

4.3.- El servei de ticketing propi de l'Espai Ter de gestió i de venda d'entrades de l'esdeveniment en els punts habituals de venda: a l'Auditori Teatre Espai Ter, a l'Oficina de Turisme de l'Estartit i online a la pàgina web de l'Espai Ter.

4.4.- Un servei d'assessorament per elaborar un pla de comunicació de l'esdeveniment per part del responsable de gestió de públics i comunicació.

4.5. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.



5.- ACTIVITATS PROMOGEDES PER ENTITATS (NO EMPRESES) AMB FINALITAT LUCRATIVA I/O EMPRESARIAL.

1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Per a les activitats promogudes per entitats amb finalitat lucrativa i/o empresarial s'estableixen les següents tarifes:

- Vestíbul, sala principal, escenari per a assaigs i muntatges: 500 €
- Espai de camerinos : 200 €
- Amfiteatre: 200 €

Aquests preus són per dia. A partir del segon dia s'estableix una reducció del 50% en el preu de la taxa.

3.- Els organitzadors assumiran:

3.1.- La despesa total de personal d'acord amb les necessitats de l'activitat que plantegi la direcció tècnica de l'equipament.

Els organitzadors faran el pagament d'aquesta despesa a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí que gestiona els serveis tècnics i de personal a l'Espai Ter.

3.2.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'àrea organitzadora assumirà el 100% de la despesa tècnica i de personal.

3.3.- La despesa de drets d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

3.4.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat per l'Espai Ter.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'organitzador de l'acte.

3.5.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'entitat organitzadora assumirà la despesa dels tècnics de so i de llum.

3.6.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

3.7. En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui una neteja extraordinària, el promotor n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

4.- L'Ajuntament assumirà

4.1.-La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

4.2.- Les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per a l'activitat.

4.3. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.



6.- ACTIVITATS A PEU DRET I DE PAGAMENT PROMOGUDES PER LES ENTITATS SOCIALS, CULTURALS, EDUCATIVES I ESPORTIVES.

1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Les activitats a peu dret de pagament promogudes per les entitats socials, culturals sense ànim de lucre, a peu dret hauran de fer un pagament previ a l'activitat de 200 euros.

Fiança. Per a aquest tipus d'activitats, caldrà fer el pagament d'una fiança de 2.000 euros, que serà retornada a l'organitzador un cop finalitzat l'acte i comprovat que no hi ha hagut cap desperfecte. En el cas que el cost dels desperfectes superi aquesta xifra, el promotor estarà obligat a assumir-ne la despesa.

3.- El promotor assumiran:

3.1.- Les despeses de neteja de l'activitat segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

3.2.- La despesa de tot el personal necessari per al desenvolupament de l'activitat:

Els organitzadors faran el pagament d'aquesta despesa a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí que gestiona els serveis tècnics i de personal a l'Espai Ter.

Serà imprescindible per aquestes activitats la contractació del personal de seguretat en les condicions que determini l'Espai Ter. El pagament d'aquest personal anirà a càrrec de l'associació o persona organitzadora.

3.3.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'entitat organitzadora assumirà el total de la despesa tècnica i de personal.

3.4.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat per l'Espai Ter. Així mateix, els organitzadors assumiran també les despeses dels moviments dels equips, en el cas que siguin necessaris.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'organitzador de l'acte.

3.5.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

3.6.- La despesa de drets de d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

4.- l'Ajuntament assumirà:

4.1.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball – que és de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

4.2.- El servei de ticketing propi de l'Espai Ter de gestió i de venda d'entrades de l'esdeveniment en els punts habituals de venda: a l'Auditori Teatre Espai Ter, a l'Oficina de Turisme de l'Estartit i online a la pàgina web de l'Espai Ter.

4.3.- Un servei d'assessorament per elaborar un pla de comunicació de l'esdeveniment per part del responsable de gestió de públics i comunicació.

4.4. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.

7.- ACTIVITATS CONGRESSUALS, ALTRES ESDEVENIMENTS, SOPARS.



1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Per a les activitats congressuals, altres esdeveniments i sopars s'estableixen les següents tarifes:

- Vestíbul, sala principal, escenari: 500 €
- Espai de camerinos : 200 €
- Anfiteatre: 200 €

A partir del segon dia, el cost serà el corresponent al 50%

3.- El promotors assumiran:

3.1.- La despesa de drets de d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

3.2.- Les despeses de llum, aigua i energia. La despesa de neteja de l'activitat segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

3.3.- La despesa de tot el personal necessari per al desenvolupament de l'activitat: personal de taquilla, caps de sala, acomodament, personal tècnic, responsables de muntatges i d'equipament, etc.

3.4.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'entitat organitzadora assumirà el total de la despesa tècnica i de personal.

3.4.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips i dels materials necessaris propis de l'Espai Ter anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat de l'Espai Ter.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'organitzador de l'acte. Així mateix, els organitzadors assumiran també les despeses dels moviments dels equips, en el cas que siguin necessaris

3.5.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'organitzador de l'acte assumirà les despeses tècniques i de personal.

3.6.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

4.- l'Ajuntament assumirà:

4.1.- El servei de ticketing propi de l'Espai Ter de gestió i de venda d'entrades de l'esdeveniment en els punts habituals de venda: a l'Auditori Teatre Espai Ter, a l'Oficina de Turisme de l'Estartit i online a la pàgina web de l'Espai Ter.

4.2.- Un servei d'assessorament per elaborar un pla de comunicació de l'esdeveniment per part del responsable de gestió de públics i comunicació.

4.3. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.

4.4.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

8.- ENREGISTRAMENT DE MÚSICA I/O IMATGE, ASSAJOS, ESTADES O RESIDÈNCIES DE COMPANYIES.



1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Per als enregistraments, assajos, estades o residències artístiques, s'estableix un preu de lloguer de 300 euros/dia. Aquest lloguer inclou tot l'equipament: la sala principal, la zona d'escenari, l'amfiteatre, camerinos i vestíbul.

A partir del segon dia, el cost serà de 150 euros.

3.- El promotors assumiran:

3.1.- La despesa de drets de d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

3.2.- La despesa de tot el personal necessari que prepararà i durà a terme l'activitat.

3.3.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips i dels materials necessaris propis de l'Espai Ter anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat de l'Espai Ter.

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament l'organitzador. Així mateix, els organitzadors assumiran també les despeses dels moviments dels equips, en el cas que siguin necessaris

3.4.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'àrea organitzadora assumirà el 100% de la despesa tècnica i de personal.

3.5. En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui una neteja extraordinària, el promotor n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

3.6.- En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

4.- l'Ajuntament assumirà:

4.1.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

4.2.- L'Ajuntament assumirà les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per a l'activitat.

9.- ACTIVITATS AMB FINALITAT LUCRATIVA I/O EMPRESARIAL PROMOGUDES PER ENTITATS I EMPRESES PRIVADES: FIRES, CONGRESSOS, ESDEVENIMENTS, JORNADES D'EMPRESA O SIMILARS.

1.- L'acte es durà a terme a l'Auditori Teatre Espai Ter un cop estudiada la proposta i sempre d'acord amb el *Reglament d'ús de l'Espai Ter*.

2.- Taxa utilització Espai Ter. Per aquest tipus d'activitat amb finalitat lucrativa i/o empresarial i per empreses i entitats privades s'estableixen les següents tarifes:

- Vestíbul: 500 €/dia
- Escenari per assaigs i muntatges 500 €/dia
- Tot l'Espai Ter: Vestíbul Escenari, sala principal, platea, amfiteatre i camerinos 1.000 €/dia
- Espai de camerinos: 500€
- Amfiteatre: 500 €

Aquests preus són per dia. A partir del segon dia s'estableix una reducció del 50%



3.- Els organitzadors assumiran:

3.1.- La despesa de tot el personal necessari per a dur a terme l'activitat d'acord amb les necessitats de l'activitat que plantegi la direcció tècnica de l'equipament i que es durà a terme sempre amb l'empresa contractada a l'Espai Ter.

3.2.- La despesa de drets d'autor, d'imatge o de propietat intel·lectual derivades de l'activitat.

3.3.- L'Ajuntament cedirà, sense cap cost, el material de què disposa l'Auditori Teatre Espai Ter segons la seva fitxa tècnica (annex 1). La manipulació dels equips anirà a càrrec únicament dels Serveis Tècnics i del personal autoritzat de l'Espai Ter. Així mateix, els organitzadors assumiran també les despeses dels moviments dels equips, en el cas que siguin necessaris

Qualsevol element que excedeixi la fitxa tècnica de l'espai, l'haurà d'assumir econòmicament els organitzadors.

3.4.- En el cas que calgui fer un assaig previ un altre dia que no sigui el mateix dia de l'acte, l'àrea organitzadora assumirà el 100% de la despesa tècnica i de personal.

3.5. En el cas que des de l'Ajuntament es recaptin diners per a la venda d'entrades, l'Ajuntament transferirà el 93% dels ingressos a l'organitzador i la resta, el 7% s'ingressarà a la partida 61 33902 Ingressos per a la utilització de l'Espai Ter.

3.6.- En el cas que per la naturalesa de l'activitat calgui una neteja extraordinària, el promotor n'assumirà el cost. Les neteges extraordinàries caldrà pagar-les segons especificacions de l'Ordenança Fiscal T10.

4.- L'Ajuntament assumirà

4.1.- La presència del responsable de muntatges i d'equipament durant els assaigs i el desenvolupament de l'activitat. En el cas que no coincideixi amb el seu horari de treball - de les 7h a les 14h- l'organitzador assumirà el cost de la despesa: 35 euros/hora.

4.2.- Les despeses de llum, d'aigua i d'energia i una neteja ordinària de les instal·lacions per deixar a punt l'equipament per a l'activitat.

4.3. La coordinació tècnica del responsable de programació i de producció d'activitats.

10. CONTRACTES, CONVENIS I ACORDS AMB L'AJUNTAMENT

En el marc de contractes, convenis, acords amb l'Ajuntament i amb l'Auditori Teatre Espai Ter per a programacions, actes i esponsoritzacions, l'Espai Ter es reserva el dret de modificar les condicions econòmiques, cedir entrades i cedir l'ús dels espais als patrocinadors, termes que haurà d'aprovar la Junta de Govern Local.

NOTES FINALS:

El preu de les taxes d'utilització inclou les despeses de llum, d'aigua i d'energia. També inclou una neteja ordinària. En el cas que calgui una neteja extraordinària per la naturalesa de l'activitat, el promotor n'assumirà el cost.

Les despeses de material tenen en compte la fitxa tècnica de què disposa l'Espai Ter. Quan hi ha necessitats tècniques que l'excedeixen, l'organitzador o promotor les haurà d'assumir econòmicament d'acord amb les indicacions tècniques de l'Espai Ter (veure fitxa tècnica).

Les Ordenances Fiscals estan subjectes al **Reglament d'ús de l'Espai Ter** que es pot trobar a la pàgina web de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí i que marca amb claredat quina és l'activitat que és permesa a l'Espai Ter.



4. CAN QUINTANA MUSEU DE LA MEDITERRÀNIA

Espais	Auditori	Aula	Pati	Espai polivalent
Empreses i particulars				
Per hora	47,00 €	37,00 €	84,00 €	32,00 €
Matí / tarda	141,00 €	108,00 €	244,00 €	81,00 €
Dia sencer	163,00 €	135,00 €	324,00 €	108,00 €
Comunitats de veïns, de propietaris i altres associacions				
Per hora	37,00 €	32,00 €	47,00 €	21,00 €
Matí / tarda	105,00 €	84,00 €	137,00 €	63,00 €
Dia sencer	126,00 €	105,00 €	236,00 €	79,00 €
Entitats socials, culturals, educatives i esportives				
Per hora	26,00 €	21,00 €	38,00 €	16,00 €
Matí / tarda	70,00 €	55,00 €	98,00 €	44,00 €
Dia sencer	98,00 €	87,00 €	163,00 €	55,00 €
Obertura wc del pati fora d'horari del museu	11,00 € / hora			
Connexió elèctrica del museu / pati	Segons potència (per hora)			

(*) Aquests preus són dins l'horari d'obertura del museu. En cas que la utilització es faci fora de l'horari d'obertura del Museu, caldrà afegir un cost suplementari de 32 €/hora (laborables de dilluns a divendres) i 42 €/hora (dissabtes, diumenges i festius) per pagar les despeses del servei d'obertura i vigilància.

5. INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS (1)

5.1 PAVELLONS POLIESPORTIUS

Pista coberta	
a) Hora o fracció sense llum	25,00 €
b) Hora o fracció amb llum	46,35 €
c) Hora o fracció sense llum (1/3 de pista)	9,80 €
d) Hora o fracció amb llum (1/3 de pista)	16,00 €
e) Actes esportius (per dia)	100,00 €
f1) 1h setmanal anual (activitats esportives) – únic pagament	700,00 €
f2) 1h setmanal anual (activitats esportives) – pagament trimestral	200,00 €
f3) 1h setmanal anual (activitats esportives) – pagament mensual	70,00 €
g) Actes no esportius organitzats per persones o entitats sense ànim de lucre (per dia)	356,90 €
h) Actes no esportius organitzats per persones o entitats amb finalitat lucrativa (per dia)	1187,60 €
Pista exterior	
i) Actes esportius organitzats per persones o entitats sense ànim de lucre (per dia)	60,00 €
j) Actes esportius organitzats per persones o entitats amb ànim de lucre (per dia)	180,00 €
k) Actes no esportius organitzats per persones o entitats sense ànim de lucre (per dia)	237,90 €
l) Actes no esportius organitzats per persones o entitats amb finalitat lucrativa (per dia)	950,00 €

5.2 GIMNÀS DEL GUILLEM

a) Hora o fracció sense llum	19,00 €
b) Hora o fracció amb llum	28,50 €
c) Hora o fracció sense llum (1/2 de pista)	13,00 €
d) Hora o fracció amb llum (1/2 de pista)	20,00 €
e) Actes esportius (per dia)	89,60 €
f1) 1h setmanal anual (activitats esportives) – únic pagament	525,00 €
f2) 1h setmanal anual (activitats esportives) – pagament trimestral	150,00 €
f3) 1h setmanal anual (activitats esportives) – pagament mensual	52,50 €
g) Actes no esportius organitzats per persones o entitats sense ànim de lucre (per dia)	297,15 €
h) Actes no esportius organitzats per persones o entitats amb finalitat lucrativa (per dia)	868,00 €

5.3 (derogat)

5.4 CAMP DE FUTBOL DE GESPA - Torroella de Montgrí

a) Hora o fracció sense llum	62,00 €
b) Hora o fracció amb llum	82,00 €
c) Hora o fracció sense llum (1/2 camp)	35,15 €



d) Hora o fracció amb llum (1/2 camp)	55,20 €
e) Actes esportius (per dia)	170,00 €
f) 1h/set. des de 1/2 setembre a juny (activitats esportives)	1188,00 €
g) Actes no esportius organitzats per persones o entitats sense ànim de lucre (per dia)	1900,00 €
h) Actes no esportius organitzats per persones o entitats amb finalitat lucrativa (per dia)	2232,00 €
i) Utilització de dilluns a divendres en horari que no interfereixi els entrenaments ni l'ús que en fan els actuals clubs que els utilitzen (per setmana)	500,00 €

(1) Els dies festius s'incrementarà el preu amb el que correspongui per hores extres festives del personal.

6. SERVEI DE NETEJA PER LA UTILITZACIÓ D'INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Servei de Neteja per la utilització d'instal·lacions i equipaments municipals: 19,00 € / hora

Article 5. Beneficis Fiscals

1. Can Quintana – Museu de la Mediterrània

Les activitats pròpies i les activitats obertes a la ciutadania promogudes per entitats socials, culturals, educatives i esportives municipals sense ànim de lucre estaran exemptes de pagament de la taxa per a la utilització dels espais del Museu de la Mediterrània, només en el cas que es tracti d'entitats municipals i/o que hagin estat programades amb la col·laboració d'aquest.

2. Instal·lacions Esportives Municipals

- S'aplicarà una bonificació del 30% a totes aquelles entitats sense ànim de lucre amb la seu social al municipi, siguin o no esportives, per la utilització de les instal·lacions esportives municipals regulat a l'article 4.5 d'aquesta ordenança.
- Les entitats i clubs esportius sense ànim de lucre amb la seu social al municipi estaran exemptes de pagar les taxes corresponents a la utilització de les instal·lacions esportives municipals sempre i quan s'utilitzin les instal·lacions per a realitzar entrenaments i competicions federades o dins la lliga de Jocs Escolars de Catalunya. No estaran exemptes de pagar el preu públic per la prestació del servei de neteja en el cas que sigui necessari.

Article 6. Meritació

La taxa es meritara quan s'iniciï la prestació del servei, a aquests efectes, s'entendrà que aquest inici es produeix amb la seva sol·licitud.

Article 7. Gestió i recaptació

- En el moment de presentar la sol·licitud, els subjectes passius hauran de formular, simultàniament, l'autoliquidació de la taxa i ingressar el seu import en els arques municipals. No es tramitarà cap sol·licitud fins que s'hagi acreditat aquest requisit. Si una vegada verificada l'autoliquidació resultés incorrecte la determinació del deute, es practicarà la corresponent liquidació, exigint o retornat, si s'escau, la quantitat procedent.
- Les tarifes regulades a l'article 4 s'entenen exclusivament a la prestació dels serveis indicats amb la utilització de l'equipament disponible a cada instal·lació. Qualsevol altra despesa que es pugui generar anirà a càrrec de l'usuari.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T11 TAXA PEL SERVEI DE CEMENTIRI MUNICIPAL, SERVEIS FUNERARIS I AUTORITZACIÓ O CONCESSIÓ DE SEPULTURES

Article 1. Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20, punt 4, apartat p), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa de cementiri municipal, serveis funeraris i autorització o concessió de sepultures.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable la prestació dels següents serveis funeraris:

- Tots aquells actes, tràmits i diligències de naturalesa indispensable i obligatòria que s'hagin de realitzar des que es produeixi l'òbit fins al dipòsit del cadàver o de les cendres en el seu lloc de destí final.
- La conservació de la sepultura.
- L'autorització o concessió de sepultures.

Article 3. Obligació de contribuir

L'obligació de contribuir naixerà per la prestació del servei funerari, així com la conservació i els altres serveis funeraris als quals fa referència l'apartat anterior, llevat que es tracti de drets per a la seva conservació.

A aquests efectes s'entén iniciada la prestació amb la sol·licitud de la mateixa.

Article 4. Subjectes passius

Estan obligats al pagament de la taxa el titular del dret, els seus hereus o successors o persones que el representin.

Article 5. Bases i tarifes

Els serveis subjectes a gravamen i el seu import són els que es fixen en les següents tarifes:

ASSIGNACIÓ, CONCESSIÓ I TRANSMISSIÓ DE SEPULTURES, NÍNIXOLS I COLUMNARIS	euros
Nínxol nou (concessió 50 anys)	900,00
Nínxol revertit (concessió 50 anys)	450,00
Nínxol revertit (concessió 5 anys)	170,00
Columnari (concessió 50 anys)	297,00
Transmissió de concessions funeràries (per nínxol)	80,00
Preu de reversió d'un nínxol a l'Ajuntament	270,00
Preu de reversió d'un columbari a l'Ajuntament	100,00
Títol de nova concessió	30,00
Duplicat de títol de concessió	30,00
CONSERVACIÓ I MANTENIMENT DEL RECINTE I ENJARDINAMENT	
per cada nínxol, per any	13,00
per panteó, per any	31,00
per columnari	8,00
TREBALLS FUNERARIS	
Inhumació / exhumació	121,00
Inhumació / exhumació sepultura especial	175,00
Dipòsit de cendres al Jardí del Repòs	60,00
Reducció de restes	94,00
Recollida i eliminació de residus	32,00
Col·locació de làpida	74,00
Col·locació de làpida especial	148,00

Article 6. Exempcions i bonificacions

- Estaran exempts del pagament dels drets d'enterrament en la fossa comuna els declarats pobres que morin en aquest municipi.
- Les transmissions de concessions funeràries que es realitzin entre familiars de primer i segon grau acreditaran el 50% de reducció respecta a la tarifa.



Article 7. Administració i cobrança

L'import de les tarifes precedents pels serveis que es facin a petició de l'interessat, es meritran des del mateix instant en què se sol·licitin i es cobraran pel sistema d'autoliquidació.

Article 8. Liquidació

1. Els drets inserits en la tarifa, acreditats pel servei de conservació i vigilància de sepultures, seran liquidats en fer ús de les sepultures i amb efectes des de l'últim servei practicat.
L'Ajuntament podrà establir el pagament anual dels drets de conservació i vigilància, i confeccionarà, amb caràcter previ, el corresponent padró de contribuents.
2. En aquells casos que hi hagi una compra per part de l'Ajuntament d'un nínxol, sepultura o columnari, tindrà lloc el prorrateig de la quota de la taxa de conservació i manteniment del recinte i enjardinament, per trimestres naturals.
3. L'autorització i concessió de sepultures meritran en el moment en què s'expedeixi el títol i es liquidarà en règim d'autoliquidació.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 16 de desembre de 2021, i s'ha publicat al BOP número 243 del dia 22 de desembre de 2021. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2022 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T12 TAXA PER L'ESTACIONAMENT DE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA A LES VIES PÚBLIQUES MUNICIPALS

Article 1. Disposicions generals

D'acord amb el que preveuen els articles 57 i 20.3.u) del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, de conformitat amb el que disposem els articles 15 a 19 de l'esmentat text legal, aquest Ajuntament estableix la taxa per l'estacionament de vehicles de tracció mecànica a les vies públiques municipals

Article 2. Fet imposable

1. Constitueix el fet imposable de la taxa regulada per aquesta ordenança l'estacionament de vehicles de tracció mecànica de més de dues rodes a les vies públiques d'aquest municipi en règim d'estacionament regulat, dins les zones determinades.
2. Als efectes d'exigibilitat de la taxa, s'entendrà per estacionament tota immobilització d'un vehicle que excedeixi de dos minuts, sempre que no estigui motivada per imperatius de circulació.
3. No està subjecte a la taxa regulada en aquesta ordenança l'estacionament dels vehicles següents:
 - a) els vehicles estacionats en zones reservades per a la seva categoria o activitat.
 - b) els autotaxis quan el conductor estigui present.
 - c) els vehicles en servei oficial, degudament identificats, que siguin propietat d'organismes de l'Estat, la comunitat autònoma o les Entitats Autònomes i que es destinin directament i exclusivament a la realització dels serveis públics de la seva competència, quan estiguin realitzant aquests serveis.
 - d) els vehicles de representacions diplomàtiques acreditades a Espanya, identificats externament amb plaques de matrícula diplomàtica, a condició de reciprocitat.
 - e) els vehicles destinats a l'assistència sanitària que pertanyin a la Seguretat Social o a la - Creu Roja i les ambulàncies.
 - f) els vehicles de minusvàlids degudament identificats amb la targeta d'aparcament de vehicles per a persones amb discapacitat i mobilitat reduïda.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius de la taxa els conductors de vehicles estacionats en les zones de les vies públiques reservades a tal efecte. Quan s'ignori la titularitat del conductor, es liquidarà la taxa al titular del permís de circulació del vehicle.

Article 4. Quota tributària

La quantia de la taxa es determinarà d'acord amb el següent quadre de tarifes:

- 1) Zona blava Nucli de Torroella de Montgrí:

TARIFA	Resta de l'any	Del 15/06 al 15/09
Tarifa mínima (15 minuts)	0,20 €	0,30 €
Estacionament d'un vehicle 30 minuts	0,40 €	0,60 €
Estacionament d'un vehicle 1 hora	0,80 €	1,20 €
Estacionament d'un vehicle 1 hora i 30 minuts	1,20 €	1,80 €
Estacionament d'un vehicle 2 hores	1,60 €	2,40 €
Tiquet especial d'anul·lació de la denúncia per excedir el límit prepagat	4,00 €	4,00 €
Tiquet especial d'anul·lació de la denúncia per no tenir tiquet	6,50 €	6,50 €

La zona blava a Torroella de Montgrí serà vigent tot l'any de dilluns a dissabte, excepte diumenges i festius. L'horari serà de 9.00h a 13.00h i de 17.00h a 20.00h.

- 2) Zona blava Nucli de Cala Montgó:

TARIFA	Import
Tarifa mínima (30 minuts)	0,50 €
Estacionament d'un vehicle per cada hora i fins a 10 hores màxim	0,70 €
Tiquet especial d'anul·lació de la denúncia per excedir el límit prepagat	8,00 €
Tiquet especial d'anul·lació de la denúncia per no tenir tiquet	10,00 €

La zona blava a Cala Montgó serà vigent durant els mesos d'estiu del 15 de juny fins al 15 de setembre. L'horari serà de 10.00h a 20.00h.



Article 5. Acreditament.

L'obligació del pagament d'aquesta taxa neix cada vegada que s'efectuï l'estacionament de vehicles en les vies públiques dins de les zones i horaris establerts.

Article 6. Període impositiu.

El període impositiu coincideix amb el temps d'estacionament, el qual no pot excedir de 2 hores al nucli de Torroella de Montgrí i de 10 hores al nucli de Cala Montgó.

Article 7. Règim de declaració i ingrés.

La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació i s'haurà de pagar en el moment de l'inici de l'estacionament. El pagament s'efectuarà a les màquines expenedores de comprovants acreditatius dels pagament realitzat, instal·lades a les vies públiques. El comprovant horari acreditatiu del pagament de la taxa s'ha de col·locar a la part interna del parabrisa en lloc visible des de l'exterior durant el temps d'estacionament.

Article 8. Beneficis fiscals

1. Els titulars dels vehicles que paguen l'Impost sobre vehicles de tracció mecànica a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, sempre i quan estiguin al corrent de pagament amb l'Ajuntament se'ls permetrà estacionar gratuïtament a la zona blava durant una hora diària o el temps establert a la concessió.
2. Els empadronats al municipi que siguin titulars d'un contracte de rènting, podran estacionar gratuïtament a la zona blava durant una hora diària o el temps establert a la concessió, sempre i quan compleixin els següents requisits:
 - Estar empadronat al municipi els 3 anys anteriors a la sol·licitud
 - Trobar-se al corrent de pagament amb l'Ajuntament
 - Sol·licitar el benefici fiscal adjuntant còpia del contracte de rènting.
 - Pagar una taxa de 60 € anuals. En el cas que la sol·licitud es realitzi durant el segon semestre, el primer any pagaran una taxa de 30 €. El primer any la taxa s'ha de pagar amb la sol·licitud, els anys següents, l'Ajuntament emetrà les liquidacions durant el primer trimestre.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 17 de desembre de 2020, i s'ha publicat al BOP número 249 del dia 29 de desembre de 2020. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2021 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T13

TAXA PER LES ENTRADES DE VEHICLES A TRAVÉS DE VORERES I LES RESERVES DE LA VIA PÚBLICA PER A APARCAMENT, CÀRREGA I DESCÀRREGA DE MERCADERIES

Article 1. Disposicions generals

Utilitzant les facultats concedides per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 i 19 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per a entrades de vehicles a través de voreres i reserves de la via pública per a aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies, que es regirà per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual atenen al previst en l'article 57 de l'esmentada Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la l'aprofitament especial que té lloc per a l'entrada de vehicles a través de la vorera i la reserva de la via pública per a aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies, especificat en les tarifes previstes en l'article 6 d'aquesta ordenança fiscal.

Article 3. Subjectes passius

1. Són subjectes passius de les taxes, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, a favor de les quals s'atorguin les llicències per gaudir de l'aprofitament especial, o les que es beneficiïn d'aquest sense haver sol·licitat llicència prèvia.
2. Tindran la condició de substitut del contribuent, en el supòsit d'entrada de vehicles a través de les voreres, els propietaris de les finques i dels locals on donin accés les esmentades entrades de vehicles, els quals podran repercutir les quotes sobre els respectius beneficiaris.

Article 4. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu, les persones físiques i jurídiques esmentades en els articles 42.1a) i 42.1b) de la Llei general tributària.
2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, interventors o liquidadors de suspensió de pagaments, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits que assenyala l'article 43.1 de la Llei general tributària.

Article 5. Exempcions

L'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals no estaran obligades al pagament de la taxa quan sol·licitin llicència per gaudir dels aprofitaments especials necessaris per als serveis públics de comunicacions que explotin directament i per a altres usos directament afectes a la seguretat ciutadana o per a la defensa nacional.

Article 6. Quota tributària

La quantia de la taxa regulada en aquesta ordenança serà la fixada en les tarifes contingudes en l'apartat següent:

CONCEPTE	IMPORT(€)
Entrada i sortida de vehicles:	
- Pas sobre voreres per a accés a locals amb capacitat fins a 3 vehicles -	
• fins a 4 metres lineals	28,80
• més de 4 ml, per cada metre lineal o fracció de més	4,10
- Pas sobre voreres per a accés a locals amb capacitat per més de 3 vehicles -	
• fins a 4 metres lineals	37,00
• més de 4 ml, per cada metre lineal o fracció de més	6,20
Reserva de la via pública:	
- Per a estacionament -	
• fins a 4 metres lineals	
a) reserva permanent, per any	108,15
b) reserva permanent, per any, en cas que es tracti d'un auto taxi	97,85
c) reserva temporal, per dia	5,15
• més de 4 ml, per cada metre lineal o fracció de més	
a) reserva permanent, per any	21,60
b) reserva permanent, per any, en cas que es tracti d'un auto taxi	16,50
c) reserva temporal, per dia	2,05

Les tarifes d'aquesta divisió son anuals i prorratejables per trimestres.



Article 7. Bonificacions

S'aplicarà una bonificació del 100% en la quota de la taxa als aprofitaments dels quals en siguin titulars persones de mobilitat reduïda.

La sol·licitud de bonificació s'haurà de presentar davant l'Ajuntament, abans del 8 d'abril, juntament amb la documentació següent:

- fotocòpia del document nacional d'identitat
- còpia de la resolució administrativa que reconegui el grau i vigència de la minusvalidesa i la condició de mobilitat reduïda.
- còpia de document acreditatiu de la vinculació del minusvàlid amb l'espai sobre el que es sol·licita la llicència

Article 8. Acreditament

- La taxa s'acreditarà quan s'iniciï l'ús privatiu o l'aprofitament especial, moment que, a aquests efectes, s'entén que coincideix amb el de la concessió de la llicència, si aquesta va ésser sol·licitada.
- Serà necessari dipositar l'import de la taxa en el moment de presentar la sol·licitud d'autorització. No obstant l'anterior, es podran emetre liquidacions complementàries d'acord amb les tarifes aprovades en aquesta ordenança.
- Quan s'hagi produït l'ús privatiu o aprofitament especial sense sol·licitat llicència, l'acreditament de la taxa tindrà lloc en el moment de l'inici d'aquest aprofitament.

Article 9. Període impositiu

- Quan la utilització privativa o l'aprofitament especial hagi de durar menys d'un any, el període impositiu coincidirà amb el que determini la llicència municipal.
- Quan la utilització privativa o l'aprofitament especial hagi de durar més d'un exercici, l'acreditament de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període impositiu serà l'any natural.
- Quan l'inici de la utilització privativa o l'aprofitament especial no coincideixi amb l'any natural tindrà lloc el prorrateig de les quotes i es calcularà proporcionalment al nombre de trimestres que restin per finalitzar l'any, inclòs el del dia d'inici.
- En els casos de cessament en la utilització privativa o l'aprofitament especial, les quotes seran prorratejables per trimestres naturals, excloent aquell en què es produeixi el cessament. Amb aquesta finalitat, els subjectes passius podran sol·licitar la devolució de la part de la quota corresponent als trimestres naturals en els quals no s'ha gaudit de l'aprofitament.

Article 10. Règim de declaració i ingrés

- La taxa s'exigirà en règim de liquidació
- Les persones o entitats interessades en la concessió d'aprofitaments regulats en aquesta ordenança, hauran de sol·licitar prèviament la llicència corresponent, realitzar el dipòsit previ de la taxa per la tramitació i cessió de la placa i formular declaració adjuntant un plànol detallat de l'aprofitament i de la seva situació dins el municipi.

Article 11. Notificacions

En els supòsits d'aprofitaments especials continuats que s'estenguin a varis exercicis, la taxa, que té caràcter de tribut periòdic, es notificarà personalment al sol·licitant en el moment que es produeixi l'alta en el registre de contribuents. En exercici successius, es notificarà col·lectivament, mitjançant exposició pública del padró en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A l'empara del que preveu la disposició transitòria segona de la Llei 25/1998, les taxes de caràcter periòdic regulades en aquesta ordenança que són conseqüència de la transformació dels anteriors preus públics no estan subjectes al requisit de notificació individual, sempre que el subjecte passiu de la taxa coincideixi amb l'obligat al pagament del preu públic al que substitueix.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada provisionalment pel Ple en sessió ordinària del dia 5 d'octubre de 2017, i atès que no s'ha presentat cap reclamació ha quedat definitivament aprovada en data 27 de novembre de 2017 i s'ha publicat al BOP número 236 del dia 13 de desembre de 2017. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2018 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T14

TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SERVEIS DE SUBMINISTRAMENTS D'INTERÈS GENERAL

Article 1r. Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 57, 20 i 24.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es regula la taxa per utilització privativa o aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o a una part important del veïnat, que es regirà per la present Ordenança fiscal.

Article 2n. Fet imposable i supòsits de no subjecció

1. Constitueix el fet imposable de la taxa el gaudiment de la utilització privativa, o els aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses o entitats que utilitzen el domini públic per a prestar els serveis de subministraments que resultin d'interès general o afectin la generalitat o una part important del veïnat.

2. L'aprofitament especial del domini públic es produirà sempre que per a la prestació del servei de subministrament calgui utilitzar antenes, instal·lacions o xarxes que materialment ocupen el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, amb independència de qui sigui el titular de les xarxes.

3. En particular, es comprendran entre els serveis referits als apartats anteriors, els subministraments d'aigua, gas, electricitat i altres mitjans de comunicació que es prestin, total o parcialment, a través de xarxes i antenes que ocupen el domini públic municipal.

4. El pagament de la taxa regulada en aquesta Ordenança suposa l'exclusió expressa de l'exacció d'altres taxes derivades de la utilització privativa o l'aprofitament especial constituït en el sòl, subsòl o vol de les vies públiques municipals, necessàries per a la prestació dels serveis de subministraments d'interès general.

5. L'Empresa "Telefónica de España S.A.U", a la qual va cedir Telefónica SA els diferents títols habilitants relatius a serveis de telecomunicacions bàsiques a Espanya, no haurà de satisfer la taxa perquè el seu import queda englobat en la compensació de l'1,9% dels seus ingressos bruts que satisfà a aquest Ajuntament.

Les restants empreses del "Grup Telefónica" estan subjectes al pagament de la taxa regulada en aquesta ordenança.

6. No estaran subjectes a la taxa regulada per la present Ordenança les empreses o entitats que utilitzen el domini públic per a prestar els serveis de de comunicacions electròniques, quan no siguin titulars de les instal·lacions.

Article 3r. Subjectes passius

1. Són subjectes passius les empreses o entitats explotadores de serveis de subministrament que resultin d'interès general o afectin a la generalitat o a una part important del veïnat tals com les de proveïment d'aigua, subministrament de gas, electricitat i altres d'anàlogues, independentment del seu caràcter públic o privat.

A aquests efectes, s'inclouen entre les empreses explotadores dels dits serveis les empreses distribuïdores i comercialitzadores dels mateixos.

També seran subjectes passiu les empreses que exploten xarxes de comunicació electrònica mitjançant sistemes de fibra òptica, televisió per cable o qualsevol altra tècnica quan siguin titulars de les mateixes.

2. Als efectes de la taxa aquí regulada, tenen la consideració de subjectes passius les empreses o entitats explotadores de serveis a què es refereix l'apartat anterior que són titulars de les corresponents xarxes a través de les quals s'efectuïn els subministraments.



3. Les empreses titulars de les xarxes físiques, a les quals no els resulti aplicable el que es preveu als apartats anteriors, estan subjectes a la taxa per ocupacions del sòl, el subsòl i la volada de la via pública, regulada en l'Ordenança fiscal corresponent.

Article 4t . Successors i responsables

1. Les obligacions tributàries pendents de les societats i entitats amb personalitat jurídica dissoltes i liquidades es transmetran als socis, copartípcis o cotitulars, que quedaran obligats solidàriament fins els límits següents:

- a) Quan no existeixi limitació de responsabilitat patrimonial, la quantia íntegra dels deutes pendents.
- b) Quan legalment s'hagi limitat la responsabilitat, el valor de la quota de liquidació que els correspongui.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data d'extinció de la personalitat jurídica de la societat o entitat, encara que no estiguin liquidats.

2. Les obligacions tributàries pendents de les societats mercantils, en supòsits d'extinció o dissolució sense liquidació, es transmetran a les persones o entitats que succeeixin, o siguin beneficiàries de l'operació.

3. Les obligacions tributàries pendents de les fundacions, o entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en cas de dissolució de les mateixes, es transmetran als destinataris dels béns i drets de les fundacions, o als partípcis o cotitulars de dites entitats.

4. Les sancions que procedeixen per les infraccions comeses per les societats i entitats a les quals es refereixen els apartats anteriors s'exigiran als successors d'aquelles, fins el límit del valor de la quota de liquidació que els correspongui.

5. Respondran solidàriament del deute tributari les persones següents o entitats:

- a) Les que siguin causants o col·laborin activament en la realització d'una infracció tributària. La seva responsabilitat s'estén a la sanció.
- b) Els partípcis o cotitulars de les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en proporció a les seves respectives participacions.
- c) Els que succeeixin per qualsevol concepte en la titularitat d'explotacions econòmiques, per les obligacions tributàries contretes per l'anterior titular i derivades del seu exercici.

S'exceptuen de responsabilitat les adquisicions efectuades en un procediment concursal.

6. Respondran subsidiàriament del deute tributari:

- a) els administradors de fet o de dret de les persones jurídiques que no haguessin realitzat els actes necessaris de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries fins els límits següents:
 - Quan s'ha comès infraccions tributàries respondran del deute tributari pendent i de les sancions.
 - En supòsits de cessament de les activitats, per les obligacions tributàries meritades, que es trobin pendents en la data de cessament, sempre que no haguessin fet el necessari per al seu pagament o haguessin pres mesures causants de la manca de pagament.
- b) Els integrants de l'administració concursal i els liquidadors de societats i entitats que no haguessin realitzat les gestions necessàries per al compliment de les obligacions tributàries acreditades amb anterioritat.

7. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei general tributària.

Article 5è. Base imposable i quota tributària

1. Quan el subjecte passiu sigui titular de la xarxa que ocupa el sòl, subsòl o volada de les vies públiques, mitjançant la qual es produeix el gaudiment de l'aprofitament especial del domini públic local, la base imposable està constituïda per la xifra d'ingressos bruts procedents de la facturació que obtinguin anualment en el terme municipal les empreses o entitats assenyalades en l'article 3 d'aquesta Ordenança.

2. Quan per al gaudiment de l'aprofitament especial a què es refereix l'apartat anterior, el subjecte passiu hagi utilitzat xarxes alienes, la base imposable de la taxa està constituïda per la xifra d'ingressos bruts obtinguts anualment en el terme municipal minorada en les quantitats que hagi d'abonar al propietari de la xarxa, per l'ús de la mateixa.



3. Als efectes dels apartats anteriors, tenen la consideració d'ingressos bruts procedents de la facturació aquells que, essent imputables a cada entitat, hagin estat obtinguts per la mateixa com a contraprestació pels serveis prestats en aquest terme municipal, en desenvolupament de l'activitat ordinària; només s'exclouran els ingressos originats per fets o activitats extraordinàries.

A títol enunciatiu, tenen la consideració d'ingressos bruts les facturacions pels conceptes següents:

- Subministraments o serveis d'interès general, propis de l'activitat de l'empresa que corresponen a consums dels abonats efectuats en el Municipi.
- Serveis prestats als consumidors necessaris per a la recepció del subministrament o servei d'interès general propi de l'objecte de l'empresa, incloent-hi els enllaços a la xarxa, posada en marxa, conservació, modificació, connexió, desconexió i substitució dels comptadors o instal·lacions propietat de l'empresa.
- Lloguers, canons, o drets d'interconnexió percebuts d'altres empreses subministradores de serveis que utilitzin la xarxa de l'entitat que té la condició de subjecte passiu.
- Lloguers que han de pagar els consumidors per l'ús dels comptadors, o altres mitjans emprats en la prestació del subministrament o servei.
- Altres ingressos que es facturin pels serveis resultants de l'activitat pròpia de les empreses subministradores.

4. No s'inclouran entre els ingressos bruts, a aquests efectes, els impostos indirectes que graven els serveis prestats ni les partides o quantitats cobrades per compte de tercers que no constitueixin un ingrés propi de l'entitat que és subjecte passiu de la taxa. Així mateix, no s'inclouran entre els ingressos bruts procedents de la facturació les quantitats percebudes per aquells serveis de subministrament que vagin a ser utilitzats en aquelles instal·lacions que es trobin inscrites en la secció 1.a o 2.a del Registre administratiu d'instal·lacions de producció d'energia elèctrica del Ministeri corresponent, com a matèria primera necessària per a la generació d'energia susceptible de tributació per aquest règim especial.

5. No tenen la consideració d'ingressos bruts procedents de la facturació els conceptes següents:

- Les subvencions públiques d'explotació o de capital que les empreses puguin rebre.
- Les indemnitzacions exigides per danys i perjudicis, llevat que siguin compensació o contraprestació per quantitats no cobrades que calgui incloure en els ingressos bruts definits en l'apartat 3.
- Els ingressos financers, com ara interessos, dividendes i qualssevol altres de naturalesa anàloga.
- Els treballs realitzats per l'empresa per al seu l'immobilitzat.
- Les quantitats procedents d'alienacions de béns i drets que formen part del seu patrimoni.

6. Les taxes regulades en aquesta Ordenança exigibles a les empreses o entitats assenyalades en l'article 3, són compatibles amb altres taxes establertes, o que pugui establir l'Ajuntament, per la prestació de serveis o realització d'activitats de competència local, de les quals les esmentades empreses hagin de ser subjectes passius.

7. La quantia de la taxa es determina aplicant l'1,5 per 100 a la base imposable definida en aquest article.

Article 6è. Període impositiu i meritament de la taxa

1. El període impositiu coincideix amb l'any natural llevat dels supòsits d'inici o cessament en la utilització o aprofitament especial del domini públic local necessari per a la prestació del subministrament o servei, casos en què procedirà aplicar el prorrateig trimestral, conforme a les regles següents:

- En els supòsits d'altres per inici d'activitat, es liquidarà la quota corresponent als trimestres que resten per finalitzar l'exercici, inclòs el trimestre en què té lloc l'alta.
- En cas de baixes per cessament d'activitat, es liquidarà la quota que correspondrà als trimestres transcorreguts des de l'inici de l'exercici, incloent-hi aquell en què s'origina el cessament.

2. L'obligació de pagament de la taxa regulada en aquesta Ordenança neix en els moments següents:

- Quan es tracta de concessions o autoritzacions de nous aprofitaments, en el moment de sol·licitar la llicència corresponent.
- Quan el gaudiment de l'aprofitament especial a què es refereix l'article 1 d'aquesta ordenança no requereix llicència o autorització, des del moment en què s'ha iniciat l'esmentat aprofitament. A aquest efecte, s'entén que ha començat l'aprofitament especial quan s'inicia la prestació de serveis als usuaris que ho sol·liciten.



3. Quan els aprofitaments especials del sòl, subsòl o vol de les vies públiques es perllonguen durant varis exercicis, la meritació de la taxa tindrà lloc l'1 de gener de cada any i el període voluntari impositiu comprendrà l'any natural.

Article 7è. Règim de declaració i d'ingrés.

1. S'estableix el règim d'autoliquidació per a cada tipus de subministrament, que tindrà periodicitat trimestral i comprendrà la totalitat dels ingressos bruts facturats en el trimestre natural al que es refereixi. El cessament en la prestació de qualsevol subministrament o servei d'interès general, comporta l'obligació de fer constar aquesta circumstància a l'autoliquidació del trimestre corresponent així com la data de finalització.

2. S'haurà de presentar l'autoliquidació (model TA-1) i fer l'ingrés l'últim dia del mes següent o l'immediat hàbil posterior a cada trimestre natural. Es presentarà a l'Ajuntament una autoliquidació per a cada tipus de subministrament efectuat en el terme municipal, especificant el volum d'ingressos percebuts per cada un dels grups integrants de la base imposable, segons detall de l'article 5.3 d'aquesta Ordenança, i els drets d'accés e interconnexió a la xarxa de distribució referits en l'article 5.2 d'aquesta Ordenança.

La quantia total d'ingressos declarats pels subministraments a què es refereix l'apartat a) de l'esmentat article 5.3 no podrà ser inferior a la suma dels consums registrats en comptadors, o altres instruments de mesura, instal·lats en aquest Municipi.

3. Les empreses que utilitzin xarxes alienes hauran d'acreditar la quantitat satisfeta als titulars de les xarxes per tal de justificar la minoració d'ingressos a què es refereix l'article 5.2 de la present Ordenança. Aquesta acreditació s'acompanyarà de la identificació de l'empresa o entitat propietària de la xarxa utilitzada així com el seu import, mitjançant el resum anual (model TA-10), durant el mes d'abril de l'exercici següent.

4. La presentació de les autoliquidacions després del termini fixat al punt 2 d'aquest article comportarà l'exigència dels recàrrecs d'extemporaneïtat, segons el que preveu l'article 27 de la Llei general tributària.

Article 8è. Gestió per delegació

1. Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment en la Diputació de Girona, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

2. XALOC establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de les organitzacions representatives dels subjectes passius amb el fi de simplificar el compliment de les obligacions formals i materials derivades d'aquelles, o els procediments de liquidació o recaptació.

3. Totes les actuacions de gestió, inspecció i recaptació que dugui a terme XALOC s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals, la titularitat dels quals correspon als Municipis de la província de Girona que han delegat les seves facultats en la Diputació.

4. No obstant l'anterior, en els casos en que la gestió hagi estat delegada en la Diputació de Girona, l'Ajuntament es reserva la facultat de realitzar per si mateix i sense necessitat d'avocar de forma expressa la competència, les facultats d'aprovar determinades actuacions singulars de recaptació, concedir beneficis fiscals, realitzar liquidacions per determinar els deutes tributaris o aprovar l'anul·lació, total o parcial, de les liquidacions respecte de la taxa aquí regulada, quan circumstàncies organitzatives, tècniques o de distribució competencial dels serveis municipals ho facin convenient.

Article 9è. Infraccions i sancions

1. La manca d'ingrés del deute tributari que resulta de l'autoliquidació correcta de la taxa dins els terminis establerts en aquesta ordenança, constitueix infracció tributària tipificada a l'article 191 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.

2. La resta d'infraccions tributàries que es puguin cometre en els procediments de gestió, inspecció i recaptació d'aquesta taxa es tipificaran i sancionaran d'acord amb el que es preveu a la Llei general tributària i a l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.



3. La manca de presentació de forma completa i correcta de les declaracions i documents necessaris perquè es pugui practicar la liquidació d'aquesta taxa constitueix una infracció tributària tipificada a l'article 192 de la Llei general tributària, que es qualificarà i sancionarà segons disposa l'esmentat article.

Disposició addicional primera. –Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 1 de desembre de 2016 i s'ha publicat al BOP número 237 del dia 14 de desembre de 2016. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2017 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T15 TAXA PER LA RETIRADA DE VEHICLES ABANDONATS, ESTACIONATS INCORRECTAMENT O ABUSIVAMENT A LA VIA PÚBLICA

Article 1. Disposicions generals

En ús de les facultats atorgades per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa per la retirada de vehicles abandonats, estacionats incorrectament o abusivament a la via pública, que es regeix per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'ajusten al que preveu l'article 57 de l'esmentat Reial decret legislatiu.

Article 2. Fet imposable

S'imposarà aquesta taxa per la prestació del servei de retirada de vehicles, quan s'aparti un vehicle abandonat o estacionat incorrectament a la via pública.

Article 3. Obligació de contribuir

El pagament d'aquesta taxa és obligatori en virtut de l'article 292 del Codi de la Circulació.

Article 4. Subjecte passiu

Són subjectes passius els propietaris dels vehicles retirats, que estan obligats a pagar les tarifes que s'assenyalen, amb independència de la multa que correspongui, segons la infracció comesa.

Article 5. Quota tributària

Les tarifes a aplicar són:

TARIFA A

Pel fet d'enganxar el vehicle que s'ha de retirar amb el cotxe grua del servei de Policia municipal	30,00 €
---	---------

TARIFA B

Per enganxar, la retirada i transport de cada vehicle	
B1: motocicletes, vehicles de tres rodes i altres anàlegs	40,00 €
B2: turismes, camions i similars fins a 3.500Kgs PAM	100,00 €

TARIFA C

Per dipòsit i custòdia del vehicle	
C1: motocicletes, vehicles de tres rodes i altres anàlegs	5,00 €/dia
C2: turismes, camions i similars fins a 3.500Kgs PAM	5,00 €/dia

Article 6. Normes de gestió i recaptació

El pagament de la taxa s'exigirà en el moment de la prestació del servei. L'import de la taxa es farà efectiu a l'oficina corresponent contra el lliurament d'un comprovant que dona l'Ajuntament o mitjançant un sistema automàtic. Els imports recaptats s'ingressaran diàriament als comptes restringits oberts amb aquesta finalitat i es liquidaran a la Tresoreria municipal amb la periodicitat que determini l'Ajuntament.

Article 7. Infraccions i sancions

Els funcionaris municipals encarregats del cobrament a les oficines corresponents són responsables de la defraudació que es pugui produir en l'expedició dels comprovants, amb la penalització conseqüent d'acord amb les disposicions legals vigents.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada provisionalment pel Ple en sessió ordinària de del dia 11 d'octubre de 2012, i atès que no s'ha presentat cap reclamació ha quedat definitivament aprovada en data 1 de desembre de 2012 i s'ha publicat al BOP número 242 del 19 de desembre de 2012. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2013 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T16 TAXA PEL SERVEI ESPECIAL DE CONDUCCIÓ DELS TRANSPORTS QUE HO REQUEREIXIN

Article 1. Disposició general

D'acord amb el que preveuen els articles 20 al 27 de Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'estableix la taxa per servei especial de conducció de transports que ho requereixin.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la conducció, vigilància i acompanyament de transports pesats, de grans transports, de vaixells, de caravanes, i d'altres que ho requereixin a través del nucli urbà.

Article 3. Subjecte passiu

1. Són subjectes passius, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'Article 35.4 de la Llei general tributària, que siguin titulars de l'empresa dels serveis de transport i, si els vehicles no estan subjectes a una activitat empresarial, els seus propietaris.
2. Tindran la condició de subjecte passiu substituïts del contribuent els conductors dels vehicles.

Article 4. Quota tributària

1. La quota tributària es determinarà en funció del nombre d'efectius, tant personals com materials, que s'utilitzin en la prestació del servei, i el temps invertit.
2. A aquest efecte, s'aplicarà la tarifa següent:
 - a) Per vehicle: 60,00 €
 - b) En cas que per les característiques del vehicle de transports especials es requerissin més efectius dels ordinaris la tarifa serà, per vehicle: 100,00 €

Article 5. Meritació

La taxa es meritara quan s'iniciï la prestació del servei, i, a aquests efectes, s'entendrà que aquest inici es produeix amb la seva sol·licitud o, en cas que no es sol·liciti, en el moment en què els elements de transport entrin en el nucli urbà.

Article 6. Gestió i recaptació

En el moment de presentar la sol·licitud, els subjectes passius hauran de formular, simultàniament, l'autoliquidació de la taxa i ingressar el seu import en els arques municipals.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada provisionalment pel Ple en sessió ordinària de del dia 11 d'octubre de 2012, i atès que no s'ha presentat cap reclamació ha quedat definitivament aprovada en data 1 de desembre de 2012 i s'ha publicat al BOP número 242 del 19 de desembre de 2012. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2013 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T17

TAXA PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS D'INSPECCIÓ, PREVENCIÓ SANITÀRIA, RECOLLIDA I CONTROL DELS ANIMALS DE COMPANYIA I SALVATGES URBANS.

Article 1. Disposició general

D'acord amb el que preveuen els articles 20 al 27 de Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'estableix la taxa per la prestació de serveis d'inspecció, prevenció sanitària, recollida i control dels animals de companyia i salvatges urbans.

Article 2. Fet imposable

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació dels serveis següents:

1. La tramitació administrativa tendent a l'atorgament i renovació de la llicència per a la tinença i conducció de gossos potencialment perillosos.
2. La prestació dels serveis de recollida de gossos i altres animals domèstics, així com els serveis derivats de l'estada temporal d'un animal de companyia al centre d'acollida de l'Ajuntament (servei veterinari, alimentació, neteja, microxips, etc.)
3. Els serveis de prevenció sanitària relacionats amb la higienització d'espais i vials de pública concurrència.
4. Els serveis de prevenció sanitària relacionats amb animals peridomèstics.

Article 3. Subjecte passiu

Estan obligats al pagament de la taxa d'aquesta ordenança els propietaris o posseïdors d'animals de companyia i les persones directament interessades en el benefici de les quals s'hagi prestat el servei, o bé els responsables de situacions que requereixin l'actuació municipal.

Article 4. Quota tributària

La quota tributària es determina, segons la naturalesa dels serveis a realitzar, d'acord amb les següents tarifes:

1. **Tramitació administrativa tendent a l'atorgament i renovació de la llicència per a la tinença i conducció de gossos potencialment perillosos**

Tramitació o renovació de la llicència de tinença i/o conducció de gossos potencialment perillosos	39,50 €
Modificació de la llicència per a la tinença i/o conducció de gossos potencialment perillosos	14,80 €

2. **Serveis de recollida i acollida de gossos i altres animals domèstics:**

Epígraf 1. Transport i recollida (*)

Horari recollida	1r servei	2n servei	3r servei i successius
De 8 a 15 h	25,00 €	31,25 €	37,50 €
De 15 a 22 h	75,00 €	93,75 €	112,50 €
De 22 a 8 h	125,00 €	156,25 €	187,50 €
Dies festius i caps de setmana	125,00 €	156,25 €	187,50 €

(*) Amb activació d'empresa especialitzada

El segon i posteriors serveis es cobraran sempre i quan es realitzin en el mateix any del primer servei.

Epígraf 2. Estada animal al centre acollida

Entre el 1er i el 3er dia, per dia	7,90 €
A partir del 4t dia, per dia	16,10 €

Epígraf 3. Microxip, si s'escau

Per la seva col·locació i alta	50,00 €
--------------------------------	---------

Epígraf 4. Serveis veterinaris

Cartilla veterinària	5,00 €
Anàlisi leishmània	34,00 €
Anàlisi FeLV/FIC	34,00 €
Desparasitació interna	10,00 €
Desparasitació externa	35,00 €
Vacunació cadells	35,00 €
Vacunació vuitvalent	50,00 €
Esterilització gossa	320,00 €



Castració gos mascle	220,00 €
Esterilització gata	173,60 €
Castració gat mascle	99,43 €
Inspecció veterinària / servei veterinari, tractament a part	30,00 €
Sedació	26,00 €
Anestèsia	60,00 €
Eutanàsia gos	72,33 €
Incineració gos	82,00 €
Eutanàsia gat	50,00 €
Incineració gat	50,00 €
Certificat oficial veterinari (visita inclosa)	65,00 €
Estudi RX	63,50 €
Ecografia	48,66 €

Epígraf 5. Adopció d'un animal

Per l'adopció d'un animal caldrà abonar les despeses relacionades amb aquesta adopció.

Despeses derivades de la identificació animal:	
i. Col·locació microxip i alta a l'AIAC	50,00 €
ii. Canvi nom de microxip	30,00 €
Despeses derivades de la desparasitació:	
iii. Interna	10,00 €
iv. Externa	35,00 €
Despeses derivades de l'esterilització / castració:	
v. Esterilització gossa (bonificat en un 50%)	160,00 €
vi. Castració gos mascle (bonificat en un 50%)	110,00 €
Despeses passaport internacional	30,00 €

Restaran exemptes del pagament de la taxa d'adopció la d'aquells gossos adoptats a associacions, entitats o refugis de protectores dels que s'acrediti el corresponent contracte d'adopció.

Epígraf 6. Cens animals de companyia

Tots els propietaris d'animals de companyia estan obligats a inscriure'ls (alta) i comunicar-ne la baixa en el cens d'animals de companyia municipal. En els casos d'inscripció, cal aportar la cartilla sanitària actualitzada i acreditar que l'animal de companyia del qual és propietari porta microxip d'identificació, posteriorment es lliurarà el resguard de l'alta i la placa censal amb el número corresponent.

La taxa corresponent a aquests tràmits és gratuïta.

3. Serveis de prevenció sanitària relacionats amb la higienització d'espais i vials de pública concurrència

Inspecció i planificació de la intervenció	116,66 €
Tractaments de desinfecció, desinsectació i desratització:	
vii. Desplaçament (1 hora)	42,00 €
viii. Aplicació de tractaments, per aplicador (nivell qualificat, hora o fracció)	20,52 €
ix. Aplicació de tractaments, per aplicador (nivell bàsic, hora o fracció)	17,52 €
x. Materials i productes específics	
▪ Rodenticides anticoagulants:	
○ Raticides (€/Kg)	22,92 €
▪ Insecticides:	
○ Microencapsulats (€/l)	70,08 €
○ Emulsionables (€/l)	51,36 €
○ Concentrats (€/250 ml)	85,68 €
○ Aerosol (€/150 ml)	3,24 €
○ Esquers (€/10 gr)	2,76 €
○ Gel (€/35 gr)	14,16 €
▪ Desinfectants:	
○ De superfícies (€/l)	17,16 €
○ Atmosfèrics (€/l)	15,60 €

4. Serveis de prevenció sanitària relacionats amb animals peridomèstics.

Recollida ous/polls de gavià argentat a propietats privades, dues visites en època de cria, retirada de niu	90,75 €
---	---------



Article 5. Meritació, gestió, liquidació i recaptació

1. L'obligació de contribuir neix amb la prestació del servei.
2. Amb caràcter general la liquidació de les taxes s'ha de satisfer una vegada prestat el servei, per autoliquidació o liquidació per part de l'Ajuntament.
3. En els casos que es presenti sol·licitud, els subjectes passius hauran de formular, simultàniament, l'autoliquidació de la taxa i ingressar el seu import a les arques municipals.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada provisionalment pel Ple en sessió ordinària del dia 6 de setembre de 2018, i atès que no s'ha presentat cap reclamació ha quedat definitivament aprovada en data 6 de novembre de 2018 i s'ha publicat al BOP número 219 del dia 15 de novembre de 2018. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2019 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T18 TAXA PER LA REALITZACIÓ DE FRANGES DE PROTECCIÓ CONTRA INCENDIS FORESTALS

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del previst als articles 15, 19, 20.4.k) i 57 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Ajuntament estableix la taxa per la realització de les franges de protecció d'incendis en aplicació de les mesures establertes a la Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions, els nuclis de població, les edificacions i les instal·lacions situats en terrenys forestals, modificada per la Llei 5/2017 i el Decret 123/2005, segons el que determina el plànol de delimitació per a la prevenció d'incendis forestals redactat per l'empresa Balma Forestal i aprovat definitivament pel Ple en data 9 de juliol de 2020.

Article 2. Fet imposable

El fet imposable de la taxa és la prestació per part de l'Ajuntament del servei de prevenció d'incendis forestals a les franges de les urbanitzacions, nuclis de població, edificacions i instal·lacions que consten al document, en compliment de les obligacions derivades de l'article 3.1 a) de la Llei 5/2003. Aquest determina que *"les urbanitzacions, els nuclis de població, les edificacions i les instal·lacions a què fa referència l'article 1 han de complir les mesures de prevenció d'incendis forestals següents: a) Assegurar l'existència d'una franja exterior de protecció d'almenys vint-i-cinc metres d'amplada al voltant, lliure de vegetació seca i amb la massa arbòria aclarida que compleixi les característiques que s'estableixin per reglament."*

Alhora l'article 4.4 diu que *"en relació amb els treballs de neteja a què fan referència les lletres a, b i e de l'article 3.1, si no els han fet els subjectes obligats, correspon al municipi de fer-los. El municipi pot establir la taxa per a la prestació d'aquests serveis d'acord amb la normativa reguladora de les hisendes locals"*.

Article 3. Subjectes passius

1. Són subjectes passius contribuents d'aquesta taxa, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, i en concret els que es descriuen a l'apartat següent.
2. Les obligacions establertes per l'article 3.1a) de la Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions, els nuclis de població, les edificacions i les instal·lacions han d'ésser complertes, segons l'article 4 de la Llei 5/2003 per:
 - a) Comunitat de propietaris de la urbanització o per l'entitat urbanística col·laboradora corresponent.
 - b) si no s'ha constituït cap de les entitats a què fa referència l'apartat anterior, els propietaris de les finques de la urbanització responen solidàriament del compliment de les obligacions establertes per l'article 3 de la Llei 5/2003
 - c) les obligacions establertes en relació amb les edificacions i les instal·lacions aïllades han d'ésser complertes pels propietaris respectius.

Article 4. Responsables

1. Són responsables tributaris les persones físiques o jurídiques determinades com a tals a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària i a l'actual Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

Article 5. Base imposable

La base imposable de la taxa està constituïda pel sumatori de les despeses necessàries per portar a terme la prestació dels treballs de prevenció d'incendis forestals a les franges de les urbanitzacions, instal·lacions i edificacions que consten al projecte de referència.

Article 6. Quota tributària

1. La quota tributària es determinarà en funció dels costos de personal, de materials i de l'activitat administrativa per tal de fer el manteniment anual de la franja perimetral de seguretat contra incendis a les urbanitzacions, els nuclis de població, les edificacions i les instal·lacions que consten en el plànol de delimitació com a àrees de treball, i que seran repartits pel número total de parcel·les de cada àrea de treball, segons les dades cadastrals. La quota podrà minorar-se en cas d'obtenir ajuts o subvencions.



2. En els casos d'edificis d'habitatges plurifamiliars, les unitats cadastrals amb clau d'ús magatzem o aparcament, no es tindran en compte a l'hora de fer el repartiment de la quota, si el titular del magatzem o aparcament també té un habitatge dins del mateix edifici.

Article 7. Meritació

La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir quan, amb caràcter subsidiari, l'Ajuntament hagi de contractar la prestació el servei, previ informe del personal tècnic municipal de la Unitat de Territori i Sostenibilitat.

Article 8. Règim de declaració i ingrés

1. Els subjectes passius als quals fa referència l'article 3 d'aquesta ordenança, romandran automàticament integrats des del moment de la vigència de la taxa, al padró fiscal que aprovi l'Ajuntament.
2. El cobrament de les quotes s'efectuarà en el període que determini l'Ajuntament.
3. En els casos de nuclis de població, la taxa es podrà cobrar amb el rebut del servei municipal de l'aigua.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T19 TAXA PER OBERTURA I TRAMITACIÓ D'EXPEDIENTS SANCIONADORS I PER HABITATGE BUIT

Article 1. Disposició general

En ús de les facultats concedides per l'article 57, amb relació a l'article 20, punt 4, apartat h), del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aquest Ajuntament estableix la taxa per a la verificació de l'ús anòmal de l'habitatge, en cas d'habitatge buit, que es regirà per la present ordenança fiscal.

Article 2. Fet imposable

El fet imposable de la taxa el constitueix l'activitat municipal, tant tècnica com administrativa, d'inspecció d'habitatges, efectuada a instància de particular o d'ofici, en aquelles en que es detecti la desocupació permanent d'acord amb la definició de l'article 3.d) de la Llei d'habitatge o norma que la desenvolupi o modifiqui.

Article 3. Subjectes passius

Són subjectes passius d'aquesta taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35 de la Llei general tributària que siguin propietàries d'habitatges buits sense causa justificada durant més de dos anys, excepte quan es doni una de les causes justificades de desocupació permanent d'acord amb l'article 4 de l'ordenança municipal reguladora del procediment sobre verificació d'habitatges buits.

Article 4. Responsables

1. Responen solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques o jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei general tributària.
2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, interventors o liquidadors de les fallides o concursos de societats i entitats en general en els supòsits i amb l'abast que estableix l'article 43 de la Llei general tributària.

Article 5. Quota tributària

La quota íntegra aplicable per la utilització anòmla en cas d'habitatge buit serà per cada expedient tramitat de 455 €.

La taxa serà la corresponent a l'any d'inici de l'expedient de verificació de la situació de l'habitatge buit.

Article 6. Supòsits de no subjecció i beneficis fiscals

1. no estan subjectes a la taxa:
 - a) Les administracions públiques i entitats que en depenguin, que tinguin competència en matèria d'habitatge.
 - b) L'Ajuntament de Torroella de Montgrí o les societats municipals quan el seu capital pertanyi íntegrament a l'Ajuntament i el seu objecte sigui l'habitatge amb protecció oficial.
 - c) Les entitats del tercer sector social de Catalunya de la xarxa d'habitatge d'inserció que regula el Pla per al dret a l'habitatge.
2. S'estableixen les següents bonificacions de la taxa:

S'estableix una bonificació, per raó de capacitat econòmica, del 90% en el pagament de les taxes relatives als expedients per la utilització anòmla d'un habitatge consistent en la seva desocupació permanent i injustificada per més de dos anys, que podrà ser aplicada als subjectes passius que acreditin tenir un patrimoni net inferior als 500.000€ i béns per valor inferior als 2.000.000€

Article 7. Normes de gestió

1. Es practicarà la seva liquidació un cop sigui ferma en via administrativa la resolució que declari l'habitatge buit.
2. En cas que el subjecte passiu es trobi en un dels supòsits de no subjecció o de bonificació, acompanyarà la seva sol·licitud amb les declaracions fiscals o d'altres justificants que acreditin aquesta situació, sens perjudici de les que li puguin ser requerides per l'Ajuntament.



Article 8. Inspecció i recaptació

La inspecció i recaptació de la taxa es realitzarà d'acord amb el que preveu la Llei general tributària i les disposicions que la complementen i la desenvolupen.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 1 de desembre de 2016 i s'ha publicat al BOP número 237 del dia 14 de desembre de 2016. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2017 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL T20

TAXA PER LA TRAMITACIÓ DE LES INSPECCIONS ADMINISTRATIVES EN MATÈRIA DE SALUT PÚBLICA ALS ESTABLIMENTS OBERTS AL PÚBLIC

Article 1. Fonament legal i naturalesa

En ús de les potestats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució i per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del regim local, i de conformitat amb el que es disposa als articles 15 al 19 i 20-4-l) i m) del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'estableix la "Taxa per la per a la tramitació de les inspeccions administratives en matèria de salut pública als establiments oberts al públic", que es regirà per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 58 de l'esmentat R.D.Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

L'esmentada taxa administrativa en matèria de salut pública als establiments oberts al públic es fonamenta en la regulació legal de les disposicions que es detallen:

- Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya.
- Reial Decret 1376/2003, de 7 de novembre, pel qual s'estableixen les condicions sanitàries de producció, emmagatzematge i comercialització de les carns fresques i els seus derivats en els establiments de comerç minoritari.
- Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats.
- Decret 90/2008, de 22 d'abril, pel qual es regulen les pràctiques de tatuatge, pírcing i micropigmentació, així com els requisits higienicosanitaris que han de complir els establiments on es realitzen aquestes pràctiques
- Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de Salut Pública.
- Llei estatal 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició.

Article 2. Fet imposable

Constitueix fet imposable d'aquesta taxa l'activitat municipal, tant tècnica com administrativa, d'inspecció i control sanitari periòdic, i per l'autorització sanitària quan s'escaigui, d'establiments situats al terme municipal de Torroella de Montgrí i en els següents àmbits:

- SALUT ALIMENTÀRIA: en establiments minoristes d'alimentació de competència municipal: venda i elaboració de tot tipus d'aliments, sector de la restauració i altres activitats relacionades amb l'alimentació.
- TATUATGE I PÍRCING: en establiments on s'efectuïn pràctiques de micropigmentació, tatuatge i/o pírcing.

Article 3. Subjectes Passius

Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a que es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, titulars dels establiments i activitats que fonamenti la inspecció i/o control sanitari municipal que constitueixi el fet imposable de la taxa aquí regulada.

Els subjectes passius que resideixin a l'estranger durant més de sis mesos de cada any natural, estaran obligats a designar un representant amb domicili en territori espanyol i a comunicar la designació a l'Ajuntament.

Seràn responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals a la Llei General Tributària i a l'Ordenança General.

Article 5. Exempcions i Bonificacions

No es concedirà cap exempció ni bonificació en l'exacció de la taxa.



Article 6. Quota tributària

La quota tributària de la taxa serà la resultant d'aplicar les següents tarifes:

SALUT ALIMENTÀRIA	€ inspecció
Carnisseries sense obrador	135,00 €
Carnisseries amb obrador o elaboracions	135,00 €
Peixateries i bacallaneria sense elaboracions	135,00 €
Peixateries i bacallaneries amb elaboracions	135,00 €
Formatgeries	135,00 €
Productes làctics i formatges	135,00 €
Fleques i pastisseries sense obrador	135,00 €
Fleques i pastisseries amb obrador	135,00 €
Xurreries i pastes alimentàries	135,00 €
Minoristes de cereals i de les seves farines	135,00 €
Fruiteries i verduleries sense elaboracions i minoristes d'envinagrats	135,00 €
Fruiteries i verduleries amb elaboracions	135,00 €
Llegums cuits (és junt venda i/o elaboració)	135,00 €
Llaminadures, torrons, mel i melmelades sense elaboracions	135,00 €
Llaminadures, torrons, mel i melmelades amb elaboracions	135,00 €
Xocolata, cafè, té, infusions	135,00 €
Bar	135,00 €
Bar-restaurant, restaurant i saló de banquets	135,00 €
Venda de menjar per emportar sense elaboració	135,00 €
Venda i elaboració de menjar per emportar	135,00 €
Herbodietètica, farmàcia i parafarmàcia	135,00 €
Begudes	135,00 €
Queviures i congelats	135,00 €
Supermercats i hipermercats	135,00 €
Mercat municipal (sedentari)	135,00 €
Sales de màquines expenedores	135,00 €
Gelateria-oxateria amb elaboració	135,00 €
Gelateria-oxateria sense elaboració	135,00 €
TATUATGE I PÍRCING	135,00 €

Article 7. Meritament

La taxa s'acredita i neix l'obligació a contribuir quan s'iniciï l'activitat municipal que constitueix el fet imposable. A aquests efectes, s'entendrà iniciada dita activitat quan el procediment s'iniciï d'ofici o a instància de persona diferent al subjecte passiu, en aquest supòsit la taxa s'acreditarà en la data en que es dicti la resolució d'incoació del corresponent procediment.

Si el subjecte passiu formula expressament l'inici d'aquesta activitat, aquesta s'entendrà iniciada en la data de presentació de la sol·licitud que iniciï el corresponent procediment i la taxa s'acreditarà en la data de presentació de la sol·licitud.

Article 8. Normes de gestió

La taxa serà liquidada per l'Administració, que la notificarà al subjecte passiu juntament amb la resolució d'incoació del procediment, per al seu pagament.

Article 9. Infraccions i sancions

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i a les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposen els articles 181 i següents de la Llei general tributària.

Article 10. Disposició addicional

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació estatal i autonòmica vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en que es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, amb el mateix sentit i abast, en el moment en que es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de que porten causa.



Article 11. Disposició final única. Vigència

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 15 de desembre de 2022, i s'ha publicat al BOP número **NNN** del dia **2N** de desembre de 2022. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2023 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.



ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LES CONTRIBUCIONS ESPECIALS

CAPÍTOL I. FONAMENT LEGAL.

Article 1. Fonament legal

Aquesta ordenança fiscal s'estableix a l'empara de les disposicions de l'article 106.4 b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i dels articles 6.1 i 8.1) de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya; i article 28 i següents del Reial decret legislatiu 2/2004.

CAPÍTOL II. Fet imposable

Article 2. Fet imposable

1. El fet imposable de les contribucions especials estarà constituït per l'obtenció per part del subjecte passiu d'un benefici o d'un augment de valor dels seus béns com a conseqüència de la realització d'obres públiques o de l'establiment o l'ampliació de serveis públics de caràcter municipals per aquest Ajuntament.
2. Les contribucions especials es fonamentaran en la simple realització de les obres o en l'establiment o l'ampliació dels serveis a què es refereix l'apartat anterior i la seva exacció serà independent del fet que unes i altres siguin utilitzades efectivament pels subjectes passius.

Article 3. Consideració d'obres i serveis

1. Als efectes d'allò que disposa l'article precedent, tindran la consideració d'obres i serveis municipals els següents:
 - b) Els que dins l'àmbit de la seva competència realitzi o estableixi l'Ajuntament per atendre els fins que li són atribuïts. S'exclouen les seves obres realitzades a títol de propietari dels seus béns patrimonials.
 - c) Els que realitzi o estableixi l'Ajuntament per haver-hi estat atribuïts o delegats per altres Entitats Públiques, i també aquells que la titularitat dels quals, conforme a la Llei, hagués assumit.
 - d) Els que es realitzin o estableixin per part d'altres Entitats Públiques o pels concessionaris d'aquestes, amb aportacions econòmiques d'aquest Ajuntament.
2. Les obres i serveis a que es refereix la lletra a) de l'apartat anterior conservaran el seu caràcter de municipals, encara que siguin realitzats o establerts per:
 - b) organismes autònoms municipals o Societat Mercantils, quan l'únic titular del seu capital social sigui aquest Ajuntament.
 - c) Concessionaris amb aportacions d'aquest Ajuntament.
 - d) Associacions de contribuents.
3. Les contribucions especials municipals són tributs de caràcter finalista i el producte de la seva recaptació es destinarà, íntegrament, a sufragar les despeses de l'obra o de l'establiment o l'ampliació dels serveis per raó de les quals haguessin estat establertes i exigides.

Article 4. Obres i serveis determinants del fet imposable

L'Ajuntament podrà, potestativament, acordar la imposició i l'ordenació de les contribucions especials, sempre que es donin les circumstàncies conformadores del fet imposable establertes a l'article 2n. De aquesta ordenança, entre d'altres i a títol merament orientatiu i no limitatiu:

- a) per l'obertura de carrers i places i la primera pavimentació de les calçades.
- b) per la primera instal·lació, renovació i substitució de xarxes de distribució d'aigua, de xarxes de clavegueram i desguàs d'aigües residuals.
- c) per l'establiment i substitució de l'enllumenat públic i per la instal·lació de xarxes de distribució d'energia elèctrica.
- d) per l'eixamplament i noves alineacions dels carrers i les places ja obertes i pavimentades, i també la modificació de les rasants.
- e) per la substitució de calçades, voreres, absorbidors i boques de reg de les vies públiques urbanes.
- f) per l'establiment i l'ampliació dels serveis d'extinció d'incendis.
- g) per la construcció d'embassaments, canals i altres obres per al regatge de finques.
- h) per a la realització d'obres de captació, embassament, dipòsit, conducció i depuració d'aigües per a l'abastament.
- i) per la construcció d'estacions depuradores d'aigües residuals i col·lectors generals.
- j) per la plantació d'arbrat en carrers i places, i també per la construcció i l'ampliació de parcs i jardins que siguin d'interès per un determinat barri, zona o sector.
- k) per desmuntar, aplanar i construir murs de contenció.
- l) per la realització d'obres de dessecació i sanejament i de defensa de terrenys contra avingudes i inundacions, i també la regulació i desviació de cursos d'aigües.



- m) per la construcció de galeries subterrànies per a l'allotjament de xarxes i canonades de distribució d'aigua, gas i electricitat, i també perquè siguin utilitzades per xarxes de serveis de comunicació i informació.
- n) per a la realització o establiment o ampliació de qualsevol altres obres o serveis municipals.

CAPÍTOL III. Exempcions i bonificacions

Article 5. Exempcions i bonificacions

1. No es reconeixeran en matèria de contribucions especials altres beneficis fiscals que els que vinguin establerts per disposicions amb caire de Llei
2. Els qui, en els casos a què es refereix l'apartat anterior, es considerin amb dret a un benefici fiscal ho faran constar així davant l'Ajuntament, amb menció expressa del precepte en què considerin emparat el seu dret.
3. Quan es reconeixin beneficis fiscals en les contribucions especials, les quotes que haguessin pogut correspondre als beneficiaris o, en el seu cas, l'import de les bonificacions, no podran ser objecte de distribució entre la resta dels subjectes passius.

CAPÍTOL IV. Subjectes passius

Article 6. Consideració de subjectes passius

1. Tindran la consideració de subjectes passius de les contribucions especials les persones físiques i jurídiques i també les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei general tributària, especialment beneficiades per la realització de les obres o per l'establiment o l'ampliació dels serveis municipals que originen l'obligació de contribuir.
2. Als efectes d'allò que disposa l'apartat anterior es consideraran persones especialment beneficiades:
 - a) En les contribucions especials per realització d'obres o establiments o ampliació de serveis que afectin a béns immobles, els seus propietaris.
 - b) En les contribucions especials per realització d'obres o establiment o ampliació de serveis a conseqüència d'explotacions empresarials, les persones o Entitats titulars d'aquestes.
 - c) En les contribucions especials per l'establiment o ampliació dels serveis d'extinció d'incendis, a més dels propietaris dels béns afectats, les companyies d'assegurances que desenvolupin la seva activitat en aquesta branca, al terme municipal.
 - d) En les contribucions especials per a construcció de galeries subterrànies, les Empreses subministradores que hagin d'utilitzar-les.

Article 7. Contribuents

Sense perjudici, en el seu cas, d'allò que disposa l'apartat 3 de l'article 12 de aquesta ordenança, les contribucions especials recauran directament sobre les persones naturals o jurídiques que apareguin al padró de l'impost sobre béns immobles i en el seu defecte en el Registre de la Propietat, com a propietàries o posseïdors dels béns immobles, o en el Registre Mercantil o en la matrícula de l'impost sobre activitats econòmiques, com a titulars de les explotacions o negocis afectats per les obres o serveis, en la data d'acabament de les obres o en la de començament de la prestació del servei.

CAPÍTOL V. Base imposable

Article 8. Base imposable

1. La base imposable de les contribucions especials està constituïda, com a màxim, pel 90 per 100 del cost que l'Ajuntament suporti per la realització de les obres o per l'establiment o ampliació dels serveis.
2. El referit cost estarà integrat pels següents conceptes:
 - a) el cost real dels treballs parcials, de redacció de projectes i de direcció d'obres, plans i programes tècnics.
 - b) l'import de les obres a realitzar o dels treballs d'establiment o ampliació dels serveis.
 - c) el valor dels terrenys que haguessin d'ocupar permanentment les obres o serveis, excepte que es tracti de béns d'ús públic, de terrenys cedits gratuïta i obligatòriament al Municipi, o el d'immobles cedits en els termes establerts a l'art. 77 de la Llei de Patrimoni de l'Estat.
 - d) les indemnitzacions procedents per l'enderrocament de construccions, destrucció de plantacions, obres o instal·lacions, i també les que s'hagin d'abonar als arrendataris dels béns que hagin de ser enderrocats o ocupats.
 - e) l'interès del capital invertit en les obres o serveis quan l'Ajuntament hagi d'acudir al crèdit per a finançar la porció no coberta per contribucions especials o la cobertura per aquestes en cas de fraccionament general de les mateixes.
3. El cost total pressupostat de les obres o serveis tindrà caràcter de simple previsió. Si el cost fos major o menor que el previst, es prendrà el cost real a efectes del càlcul de les quotes definitives corresponents.



4. Quan es tracti d'obres o serveis a que es refereix l'article 3.1.c. de aquesta ordenança, o de les realitzades per concessionaris amb aportacions de l'Ajuntament a què es refereix l'apartat 2.b. del mateix article, la base imposable de les contribucions especials es determinarà en funció de l'import d'aquestes aportacions, sense perjudici de les que puguin imposar altres Administracions Públiques per raó de la mateixa obra o servei. En tot cas, es respectarà el límit del 90 per 100 a què es refereix l'apartat primer d'aquest article.
5. Als efectes de determinar la base imposable, s'entendrà per cost suportat per l'Ajuntament la quantitat resultant de restar a la xifra del cost total l'import de les subvencions o auxilis que s'obtinguin de l'Estat o Generalitat o de qualsevol altra persona o Entitat pública o privada. S'exceptua el cas que la persona o Entitat aportant de la subvenció o auxili tingui la condició de subjecte passiu, cas en el qual es procedirà de conformitat amb allò que s'indica a l'apartat 2 de l'article 10 de aquesta ordenança.

Article 9. Determinació de la base imposable.

La Corporació determinarà en l'acord d'ordenació concret el percentatge del cost de l'obra o servei a repartir entre els afectats, que constituirà en cada cas, la base imposable de la contribució especial de què es tracti, sempre amb el límit màxim del 90 per cent a què es refereix l'article anterior. Aquest percentatge serà fixat per l'Ajuntament, i ponderarà la importància relativa de l'interès públic i dels interessos dels particulars que concorrin en l'obra o servei de què es tracti.

CAPÍTOL VI. Quota tributària

Article 10. Bases de repartiment:

1. La base imposable de les contribucions especials es repartirà entre els subjectes passius, i es tindrà en compte la classe i la naturalesa de les obres i serveis, amb subjecció a les següents regles:
 - a) Amb caràcter general s'aplicaran conjuntament o separada, com a mòduls de repartiment, els metres lineals de façana dels immobles, la seva superfície, el seu volum edificable i el valor cadastral a efectes de l'impost sobre béns immobles.
 - b) Si es tracta de l'establiment o l'ampliació del servei d'extinció d'incendis, podran ser distribuïdes entre les Entitats o Societats que cobreixin el risc per béns situats en aquest municipi, proporcionalment a l'import de les primes recaptades l'any immediatament anterior. Si la quota exigible a cada subjecte passiu fos superior al 5 per 100 de l'import de les seves primes recaptades, l'excés es traslladarà als exercicis successius fins la seva total amortització.
 - c) En el cas de les obres a què es refereix l'article 4.m) de aquesta ordenança, l'import total de les contribucions especials serà distribuït entre les companyies o empreses que hagin d'utilitzar-les en raó a l'espai reservat a cadascuna o en proporció a la seva secció total, encara que no les usin immediatament.
2. En cas que la persona o entitat que tingui la condició de subjecte passiu de les contribucions especials atorgui una subvenció o auxili econòmic per a la realització de les obres o l'establiment o l'ampliació dels serveis municipals, l'import de tal subvenció o auxili es destinarà, primerament, a compensar la seva quota i l'excés, si n'hi ha, s'aplicarà a reduir, a prorrata, la quota de la resta dels subjectes passius.

Article 11. Altres bases de repartiment:

1. A tota mena d'obres, quan la diferència de cost per unitat en els diversos trams o seccions de l'obra o servei no correspongui anàloga diferència en el grau d'utilitat o benefici pels interessats, totes les parts del pla corresponent seran considerades en conjunt als efectes del repartiment, i, en la seva conseqüència, per a la determinació de les quotes individuals no s'atendrà solament al cost especial del tram o secció que immediatament afecti cada contribuent.
2. En el cas que l'import total de les contribucions especials es repartís tenint en compte els metres lineals de façana dels immobles, s'entendrà per finques amb façana a la via pública no només les edificades en coincidència amb l'alineació exterior de l'illa, sinó també les construïdes en blocs aïllats, sigui quina sigui la seva situació respecte de la via pública que delimiti aquella illa i sigui objecte de l'obra; en conseqüència, la longitud de la façana es mesurarà, en tals casos, per la del solar de la finca, independentment de les circumstàncies de l'edificació, els patis oberts, les zones de jardí o els espais lliures.
3. Quan dues façanes es trobin en un xamfrà o s'uneixin en corba, es considerarà als efectes de l'amidament de la longitud de la façana la meitat de la longitud del xamfrà o la meitat del desenvolupament de la corba, que se sumaran a les longituds de les façanes immediates.

CAPÍTOL VII. MERITACIO

Article 12. Meritació

1. Les contribucions especials es meritiran en el moment en què les obres s'hagin executat o el servei hagi començat a prestar-se. Si les obres fossin fraccionables, la meritació es produirà per cada un dels subjectes passius des que s'hagin fet les corresponents a cada tram o fracció de l'obra.



2. Sense perjudici d'allò que disposa l'apartat anterior, un cop aprovat l'acord concret d'imposició i ordenació, l'Ajuntament podrà exigir per endavant el pagament de les contribucions especials en funció de l'import del cost previst per l'any següent. No podrà exigir-se la bestreta d'una nova anualitat si no han estat fetes les obres per a les quals es va exigir la corresponent bestreta.
3. El moment de la meritació de les contribucions especials es tindrà en compte als efectes de determinar la persona obligada al pagament de conformitat amb allò que disposa l'article 6 de aquesta ordenança, encara que en l'acord concret d'ordenació figuri com a subjecte passiu qui ho sigui amb referència a la data de la seva aprovació i que el mateix subjecte hagués pagat les quotes, de conformitat amb allò que disposa l'apartat 2 del present article. Quan la persona que figuri com a subjecte passiu en l'acord concret d'ordenació i li hagi estat notificat així, transmeti els drets sobre els béns o les explotacions que motiven l'imposició en el període comprès entre l'aprovació de l'esmentat acord i el del naixement de la meritació, estarà obligada a donar compte a l'Administració municipal de la transmissió efectuada, dins del termini d'un mes des de la data d'aquesta, i, si no ho fes, aquesta Administració podrà dirigir l'acció per al cobrament contra qui figurava com a subjecte passiu en tal expedient.
4. Un cop finalitzada la realització total o parcial de les obres, o iniciada la prestació del servei, es procedirà a assenyalar els subjectes passius, la base i les quotes individualitzades definitives, i s'efectuaran les liquidacions que procedeixin i es compensaran com a entrega a compte els pagaments anticipats que s'haguessin efectuat.
5. Aquest assenyalament definitiu serà realitzat pels òrgans competents de l'Ajuntament, i s'ajustaran a les normes de l'acord concret d'ordenació del tribut per l'obra o servei de què es tracti.
6. Si els pagaments anticipats haguessin estat efectuats per persones que no tenen la condició de subjectes passius en la data de meritació del tribut o bé excedissin de la quota individual definitiva que els correspongui, l'Ajuntament practicarà d'ofici la pertinent devolució.

CAPÍTOL VIII. FRACCIONAMENTS I AJORNAMENTS.

Article 13. Fraccionament i ajornament de les quotes

1. Un cop determinada la quota a satisfer, l'Ajuntament podrà concedir, a sol·licitud del contribuent, el fraccionament o ajornament per un termini màxim de cinc anys, havent de garantir-se el pagament del deute tributari, que inclourà l'import de l'interès de demora de les quantitats ajornades, mitjançant hipoteca, penyora, aval bancari o una altra garantia suficient a satisfacció de la Corporació.
2. La concessió del fraccionament o l'ajornament implicarà la conformitat del sol·licitant amb l'import total del deute tributari que li correspongui.
3. La falta de pagament donarà lloc a la pèrdua del benefici de fraccionament, amb expedició de certificació de descobert per la part pendent del pagament, els recàrrecs i els interessos corresponents.
4. En qualsevol moment el contribuent podrà renunciar als beneficis d'ajornament o fraccionament, mitjançant ingrés de la quota o de la part del mateix pendent de pagament i també dels interessos vençuts, i es cancel·larà la garantia constituïda.

CAPÍTOL IX. IMPOSICIÓ I ORDENACIÓ.

Article 14. Imposició.

L'exacció de les contribucions especials necessitarà la prèvia adopció per l'Ajuntament de l'acord d'imposició en cada cas concret.

Article 15. Ordenació

1. L'acord relatiu a la realització d'una obra o a l'establiment o l'ampliació d'un servei que s'hagi de costejar mitjançant contribucions especials no podrà executar-se fins que s'hagi aprovat l'ordenació concreta d'aquestes.
2. L'acord d'ordenació o ordenança reguladora serà d'inexcusable adopció i contindrà la determinació del cost previ de les obres i serveis, de la quantitat a repartir entre els beneficiaris i dels criteris de repartiment. L'acord d'ordenació concret o ordenança reguladora es remetrà en la resta de qüestions a aquesta ordenança de contribucions especials.
3. Un cop adoptat l'acord concret d'ordenació de contribucions especials, i determinades les quotes a satisfer, aquestes seran notificades individualment a cada subjecte passiu si aquest o el seu domicili fossin coneguts, i, sinó, per edictes. Els interessats podran formular recurs de reposició davant l'Ajuntament, que podrà versar sobre la procedència de les contribucions especials, el percentatge del cost que hagin de satisfer les persones especialment beneficiades o les quotes assignades.

Article 16. Col·laboració amb altres ens locals

1. Quan l'Ajuntament col·labori amb altres Entitats locals en la realització o l'establiment o l'ampliació de serveis i sempre que s'imposin contribucions especials, s'observaran les següents regles:



- a) Cada Entitat conservarà les seves competències respectives en ordre als acords d'imposició i ordenació concrets.
 - b) Si alguna de les Entitats realitzés les obres o establís o ampliés els serveis amb la col·laboració econòmica de l'altra, correspondrà a la primera la gestió i recaptació de la contribució especial, sense perjudici d'allò que disposa la lletra a) anterior.
2. En el supòsit que l'acord concret d'ordenació no fos aprovat per una d'aquestes Entitats, quedarà sense efecte l'actuació comú, i adoptarà separatament cadascuna d'elles les decisions que procedeixin.

Article 17. Delegació d'atribucions

En el cas de delegació de l'execució d'obres o establiment o ampliació de serveis que s'hagin de finançar mitjançant contribucions especials, les facultats d'imposició i ordenació podran correspondre a l'ens delegat, en els termes de la pròpia delegació, sens perjudici del que preveu l'article 132 de la Llei reguladora de les hisendes locals.

CAPÍTOL X. COL-LABORACIÓ CIUTADANA

Article 18. Col·laboració per iniciativa ciutadana

Els propietaris o els titulars afectats podran constituir-se en associació administrativa de contribuents i promoure la realització d'obres o l'establiment o l'ampliació de serveis, comproment-se a sufragar la part que correspongui aportar a l'Ajuntament, a més de la que els hi pertorqui, quan la situació financera municipal no permeti destinar-hi recursos.

Article 19. Col·laboració en iniciativa municipal:

1. Els propietaris o titulars afectats per la realització de les obres o l'establiment o l'ampliació de serveis promoguts per l'Ajuntament podran constituir-se en Associacions Administratives de Contribuents en el període d'exposició al públic de l'acord d'ordenació de les contribucions especials.
2. Per a la constitució de les Associacions Administratives de Contribuents a què es refereix l'article anterior, l'acord s'haurà de prendre per la majoria absoluta dels afectats, sempre que representin, almenys, els dos terços de les quotes que s'hagin de satisfer.

CAPÍTOL XI. RECAPTACIÓ I INSPECCIÓ

Article 20. Recaptació

Per a la recaptació de les contribucions especials es procedirà segons el que estableix pels ingressos directes la ordenança general de gestió, inspecció i recaptació.

Article 21. Infraccions i sancions

1. En tot allò relatiu a infraccions tributàries i a la seva qualificació, i també les sancions que hi corresponguin en cada cas, s'aplicaran les normes contingudes a l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació.
2. L'imposició de sancions no suspèn, en cap cas, la liquidació i el cobrament de les quotes liquidades no prescrites.

CAPÍTOL XII. REMISSIÓ NORMATIVA

Article 22. Remissió normativa

En tot allò que no estigui especialment previst en aquesta ordenança s'aplicarà l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació, la Llei general tributària i disposicions que les desenvolupin i complementin.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada definitivament pel Ple, en sessió ordinària de 2 de desembre de 2010, i publicada al BOP número 235 en data 10 de desembre de 2010. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2011 i seguirà vigent fins a la seva modificació o derogació expressa.



ORDENANÇA REGULADORA DE LES MESURES DE FOMENT D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES I DE REHABILITACIÓ D'EDIFICIS SITUATS EN LLOCS D'INTERÉS HISTÒRIC PATRIMONIAL

Article 1. OBJECTE DE L'ORDENANÇA

És objecte d'aquesta ordenança la regulació de les activitats a fomentar en desenvolupament d'espais d'interès històric patrimonial del municipi, i en concret:

- La promoció de determinades obres de rehabilitació i restauració, i les d'enderroc i nova construcció.
- La promoció de determinades activitats econòmiques al terme municipal de Torroella de Montgrí.
- La promoció dels establiments alimentaris, específicament supermercats i peixateries amb una superfície de menys de 100 m², des de l'avinguda de Grècia fins al Port.

Article 2-. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les actuacions privades que l'Ajuntament pretén fomentar es determinen en:

A) 1. Actuacions referents a obres majors i menors sobre immobles inclosos dins del nucli antic de Torroella i que es concreten en:

- Actuacions de rehabilitació, restauració o reforma i enderroc i nova construcció d'immobles.
- Les actuacions que obtinguin una funcionalitat de l'immoble amb actuacions referents a aïllament tèrmic, impermeabilitzacions, desguassos, xarxa general d'aigua, gas, electricitat, telefonia, acabats generals i supressió total o parcial de barreres arquitectòniques.
- Les actuacions que permetin obtenir l'adequació d'habitabilitat d'un o varis habitatges, sempre que l'edifici tingui la solidesa estructural i funcionalitat necessàries

El nucli antic de Torroella correspon al centre format pels passeigs de Catalunya i Vicenç Bou, la Plaça Quintana i Combis, el carrer del Roser i l'avinguda Lluís Companys, la façana principal dels quals no doni a cap de les vies públiques esmentades. També per a tots els immobles que tenen la façana principal al carrer de les Illes, al carrer Santa Anna i Plaça de l'Església de l'Estartit. Així com per tots els masos que figurin com a BCIN, o inclosos en el Catàleg de Masos vigent.

3. Obres de rehabilitació de façanes de tot el terme municipal.

B) Actuacions referents a activitats econòmiques:

- Nova implantació d'activitats comercials referides a l'àmbit definit a l'apartat A) 1.
- Ampliació d'activitats comercials, instal·lades en l'àmbit esmentat a l'apartat A) 1.
- Trasllat per ampliació dels locals comercials, quan es tracti d'establiments de comerç al detall i continuïn realitzant la mateixa activitat, en l'àmbit esmentat a l'apartat A) 1.
- Nova obertura i canvis de titularitat d'activitats comercials del sector alimentació, que siguin supermercats o peixateries amb una superfície de menys de 100 m² que s'instal·lin o estiguin ubicades en el nucli històric de l'Estartit, en l'àmbit territorial comprès des de l'avinguda de Grècia fins al Port de l'Estartit.

S'entendrà per activitats comercials les activitats previstes en la Secció 1a. de les tarifes de l'impost sobre activitats econòmiques, aprovades pel Reial decret legislatiu 1175/1990, de 28 de desembre.

S'entendrà per nova implantació d'activitats comercials l'establiment de noves empreses, acreditant-se amb la corresponent alta de l'activitat.

S'entendrà per ampliació d'activitats comercials, l'ampliació de la superfície del local destinat a aquestes activitats, que comportin alhora una reforma fefaent de l'establiment.

Article 3. CONDICIONS GENERALS

- Podran ésser objecte de les actuacions de foment que es determinin els particulars que reuneixin els requisits establerts en aquesta ordenança i prèvia acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament.
- En qualsevol cas, les obres de renovació i rehabilitació s'hauran d'ajustar a les prescripcions tècniques fixades per a la concessió de la corresponent llicència municipal.

Article 4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A GAUDIR DE LES ACTUACIONS DE FOMENT

Que l'edifici objecte de l'actuació estigui inclòs dins de l'àmbit d'actuació que defineix l'anterior article 2, apartat A.1.

- Antiguitat superior als 10 anys.
- Manca o deteriorament de serveis, instal·lacions o elements de l'edifici.
- La realització de les obres han de garantir la coherència tècnica i constructiva amb l'estat de l'edifici per obtenir l'adequació estructural i/o funcional, així com la seva efectiva contribució a la millora de les condicions d'ús, seguretat o estètica exterior de l'edifici.



4. La remodelació o rehabilitació d'edificis hauran de garantir l'estabilitat, resistència i solidesa estructural.
5. Quan les actuacions de rehabilitació o reforma afectin a les parts privatives de l'immobles, aquestes hauran de tenir la finalitat de l'adequació d'habitabilitat de l'habitatge.
6. No estar subjecte a limitacions que impedeixin l'obtenció de llicència municipal, per estar declarats fora d'ordenament pel planejament, o per altres causes.

Les obres que poden acollir-se a les actuacions de foment ara regulades, tant són les d'adequació estructural de l'edifici, que inclouen obres de seguretat constructiva, instal·lacions generals d'aigua i electricitat, aïllament, calefacció, etc., com les d'adequació d'habitabilitat de vivendes tals com serveis higiènics, acabats interns i similars.

En tot cas, l'Ajuntament fixarà mitjançant l'aprovació de la corresponent llicència les actuacions necessàries per a una correcta intervenció. La no realització de les actuacions que s'hagin qualificat en la llicència com a indispensables, comportarà la pèrdua del benefici de tota actuació de foment aprovada al favor del particular, i al reingrés

immediat dels beneficis de que hagués gaudit, en el seu cas, sense perjudici de les mesures sancionadores que siguin procedents.

Article 5. OBLIGACIONS DELS BENEFICIARIS

Els beneficiaris dels ajuts econòmics municipals s'obligaran a complir les següents condicions:

- a) Obtenir l'oportuna llicència d'obres i, en el seu cas, la llicència d'obertura d'establiments pel que respecta als locals comercials.
- b) Començar les obres en els terminis establerts a la llicència.
- c) Permetre la inspecció municipal de les obres, facilitant-ne les dades i documents que els siguin sol·licitats.

Article 6. SOL·LICITUD DE BENEFICIS FISCALS

Les sol·licituds es formularan en el mateix moment de la sol·licitud de la llicència d'obres o d'activitats corresponent, i caldrà acompanyar la documentació següent:

- a) Projecte tècnic subscrit per tècnic competent i visat pel corresponent col·legi professional, quan es consideri necessari per les característiques de l'obra.
- b) En la resta de casos:
 - memòria
 - pressupost general detallat per partides
 - plànol de reforma i actuació
 - fotografies de l'immoble, quan amb l'obra s'afecti la seva façana
- c) Certificació dels acords que siguin necessaris per a la realització de les obres” la Llei de Propietat Horitzontal o convenis entre propietaris i arrendataris en el seu cas.

Article 7. TIPUS I AJUTS MUNICIPALS

Els ajuts municipals en que es concreta l'acció de foment de les actuacions regulades en aquesta ordenança es determinaran i concretaran en l'ordenança fiscal reguladora de l'impost de construccions, instal·lacions i obres, així com en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per llicències urbanístiques i l'ordenança fiscal reguladora de la Taxa per Llicència d'activitats, a través de les corresponents bonificacions i demés beneficis fiscals que aquestes normes contemplin.

Article 8. ÒRGAN COMPETENT PER ATORGAR L'AJUT ECONÒMIC

L'ajut serà atorgat en el mateix acte d'aprovació de la corresponent llicència i per l'òrgan cometen en cada cas, per la qual es requerirà informe tècnic que acrediti el compliment de les condicions tècniques regulades en aquesta ordenança.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada definitivament pel Ple, en sessió ordinària de 2 de desembre de 2010, i publicada al BOP número 235 en data 10 de desembre de 2010. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2011 i seguirà vigent fins a la seva modificació o derogació expressa.



ORDENANÇA FISCAL GENERAL P01 REGULADORA DELS PREUS PÚBLICS MUNICIPALS

Article 1. Disposicions generals

1. D'acord amb l'article 41 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix aquesta ordenança general reguladora dels preus públics municipals.
2. El seu objecte és desenvolupar i fixar les especialitats aplicables a aquest municipi dels preus públics, segons el que estableix el Capítol VI, als articles 41 a 47, ambdós inclosos, de l'esmentat Reial decret.

Article 2. Concepte i fet imposable

1. Tindran la consideració de preus públics les contraprestacions pecuniàries que se satisfacin per la prestació de serveis o la realització d'activitats administratives de competència municipal quan es donin les següents circumstàncies:
 - A. Que no siguin de sol·licitud o recepció obligatòria, entenent-se com a tal:
 - Que no vingui imposada per disposicions legals o reglamentàries
 - Que els béns, serveis o activitats requerits no siguin imprescindibles per la vida privada o social del sol·licitant
 - B. Que es presti o realitzi pel sector privat estigui o no establerta la reserva a favor del sector públic, segons la normativa vigent.
2. El fet imposable de cada supòsit de subjecció es relacionen en l'annex adjunt a aquesta ordenança fiscal.

Article 3. Obligats al pagament

Estaran obligats al pagament dels preus públics els que es beneficiïn dels serveis o activitats pels quals s'hagin de satisfer els preus públics.

En cas que els beneficiats del servei o activitat, siguin menors d'edat o incapacitats, el substituït del contribuent seran els seus pares o els tutors legals

Article 4. Quantia dels preus públics

1. L'import dels preus públics per la prestació de serveis o realització d'activitats haurà de cobrir, com a mínim, el cost del servei prestat o l'activitat realitzada.
2. Quan existeixin raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic que així ho aconsellin, l'Entitat podrà fixar preus públics per sota dels límits previstos als apartats anteriors, però consignant en el pressupost les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència resultant.
3. Quan es faci ús d'allò que disposa l'apartat 2 de l'article 44 i es fixin preus per sota del seu cost atenent raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic, caldrà que el Ple aprovi, amb el pressupost anual, la cobertura del dèficit que es prevegi.
4. Les tarifes dels preus públics per a cada fet imposable es detallen en l'annex adjunt a aquesta ordenança fiscal.

Article 5. Naixement de l'obligació

1. L'obligació de pagar el preu públic naixerà quan s'iniciï la prestació del servei o la realització de l'activitat.
2. Quan per causes no imputables a l'obligat al pagament del preu públic, aquest no es porti a terme, es procedirà a la devolució de l'import corresponent.

Article 6. Fixació dels preus públics

Tota proposta de fixació o modificació de preus públics anirà acompanyada d'una memòria o estudi econòmic financer que en justificarà la quantia, el grau de cobertura financera dels costos corresponents i, en el seu cas, les utilitats derivades de la realització de les activitats i la prestació dels serveis o valors de mercat que s'hagin pres com a referència.

Article 7. Delegació de la Junta de Govern Local

El Ple municipal, en sessió extraordinària de 25 de juliol de 2016, va delegar a la Junta de Govern Local la potestat d'establir, fixar, regular i modificar els preus públics, segons el que estableix l'article 47 del Reial decret legislatiu 2/2004 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.



Article 8. Publicitat

Els preus públics seran vigents des del moment de la seva aprovació, i es faran públics en el tauler d'edictes de la Casa de la Vila i en la recepció dels centres o llocs on es presti el servei. Anualment es publicaran preus públics vigents, junt amb la publicació de les modificacions de les ordenances fiscals que regiran a partir de l'1 de gener de l'any següent.

Article 9. Cobrament dels preus públics

L'òrgan o organisme delegats podran preveure, si és el cas, l'exigència anticipada o dipòsit previ, total o parcial, del preu a satisfer, que podrà ser simultani amb l'exigència de fiança per a respondre dels danys i perjudicis que es prevegi que puguin causar-se amb motiu dels serveis, activitats, ús o utilització.

Article 10. Liquidació

1. Els preus públics es liquidaran pel règim d'autoliquidació.
2. Els preus públics s'exigiran d'acord amb el procediment previst per a fer efectius els deutes de caràcter tributari, incloent-hi el procediment de constrenyiment.

Disposició addicional

En allò no previst en aquesta reglamentació s'estarà al que al respecte determini la regulació concreta establerta per a cada preu públic, el Reial decret legislatiu 2/2004 i altres disposicions concordants.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 15 de novembre de 2012 i publicada al BOP número 227 en data 27 de novembre de 2012.



ANNEX- QUADRE TARIFES PREUS PÚBLICS NO REGULATS ORDENANCES ESPECÍFIQUES

1. CAN QUINTANA (JGL 28/10/2021)

ENTRADA MUSEU

- a) Entrada general: 3,00 euros
- b) Entrada reduïda: 1,50 euros
 - Pensionistes i jubilats
 - Estudiants (batxillerat i carnet universitari)
 - Famílies nombroses (carnet)
 - Grups de més de 10 persones
- c) Entrada reduïda: 1,00 euro
 - Grups de més de 100 persones
- d) Entrada gratuïta (bonificació del 100 % de la quota):
 - Fins a 16 anys
 - Aturats
 - Docents (carnet)
 - Carnet ICOM
 - Carnet Associació de Museòlegs de Catalunya
 - Membres de la Comissió Tècnica i Consell Municipal de Can Quintana
 - Club subscriptor diari El Punt/Avui
 - Carnet guia turístic de Catalunya

Activitats	
Propostes didàctiques escolars (cursos 2021-2022 i 2022-2023)	Preu per alumne/a
- El Ter, un riu mediterrani	6,00 €
- El paisatge de l'Empordà	7,00 €
- El sender dels sentits	6,00 €
- Els aiguamolls del Baix Ter	6,50 €
- Embarca't a les illes Medes	6,00 €
- La vida arran de mar	6,25 €
- Les aus nocturnes del parc natural	6,50 €
- Seguim el rastre!	6,00 €
- Visita al Museu de la Mediterrània	4,50 €
- El cas de la desaparició del turó	6,50 €
- Connectem amb l'entorn	6,00 €
- Apropa't a la prehistòria	6,50 €
- Assaboreix la Mediterrània	6,25 €
- Cerquem els sons	4,25 €
- Com es vivia a la Torroella medieval	6,00 €
- Construïm el Castell del Montgrí	7,00 €
- Construïm un instrument de canya	6,25 €
- El Castell del Montgrí, pedra a pedra	7,00 €
- Els sons de la Mediterrània	4,25 €
- Escoltem la Mediterrània	4,50 €
- Essències mediterrànies	6,25 €
- L'escenari de la novel·la Solitud	7,00 €
- La fantàstica història de l'Atrapasons	7,25 €
- La mina d'aigua, font de vida	3,25 €
- La pirateria al litoral mediterrani	6,50 €
- Guided tour	4,25 €
- Observació de la comarca a vista l'ocell	7,00 €
- Un matí amb la Caterina i en Genís	6,00 €
- Un mosaic de paisatges	7,00 €
- Una cova prehistòrica al Montgrí	6,50 €
- Antropòlogues i antropòlegs al Montgrí	6,50 €

Aquests preus estan subjectes a una concessió d'ajuts de la Diputació de Girona, el Museu de la Mediterrània i l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí.

Aquests preus no inclouen el cost de lloguer de vehicles (barca, autocar...) necessaris per a la realització de l'activitat.



Visites guiades a d'altres grups: tercera edat, grups excursionistes...	Preu per grup
- Visita al Museu de la Mediterrània	100,00 €
- Sortides	160,00 €
Aquests preus no inclouen el cost de lloguer de vehicles (barca, autocar...) necessaris per a la realització de l'activitat.	
	Preu per persona
Visites guiades / tallers familiars	4,00 €
Visites guiades d'estiu	5,00 €

PRODUCTES A LA VENDA A LA BOTIGA DEL MUSEU	PREU (IVA 21% INCLOS)
LLIBRES	
Papers del Montgrí (excepte els núms. 15, 23, 30 i 31)	3,00 €
Papers del Montgrí 15	10,00 €
Papers del Montgrí 23	5,00 €
Papers del Montgrí 30	5,00 €
Papers del Montgrí 31	10,00 €
25 anys de Torroella Ciutat Pubilla	6,00 €
Auca de Sta. Caterina	5,00 €
Catàleg Gimeno	10,00 €
Catàleg Josep M ^a Mascort	10,00 €
Caterina Bonestruch	11,50 €
Catàleg veus de la Mediterrània	5,00 €
Catàleg de Vicenç Bou	10,00 €
El nostre cinema	7,00 €
El temple parroquial de Sant Genís	4,50 €
Els falcons del rei	11,50 €
Estudis del Baix Empordà	10,00 €
Guia submarina de les Illes Medes i Costa del Montgrí	27,00 €
Inundacions i societat al Baix Ter	5,00 €
Invent de l'Empordanet mitològic	5,00 €
L'Estartit i les Medes	12,00 €
La Guia del museu	7,00 €
La indústria de la cera, els ex-vots i...	10,00 €
La relíquia de sant Genís	3,00 €
Parc Natural del Montgrí, les Illes Medes i El Baix Ter	10,00 €
Recerca i Territori	10,00 €
Un acte sacramental i el teatre vuitcentista	15,00 €
Un pam de llengua	6,00 €
Un tres i fora!	18,00 €
Vivències i anècdotes de Torroella	5,00 €
A redós del Montgrí	25,00 €
Inventaris dels fons musicals de Catalunya	28,00 €
Llibre Festa Major	7,00 €
Llibre de claus. Un dia a peu d'obra	10,00 €
Catàleg exposició "Viladesau, el príncep de la tenora"	10,00 €
Montgrí. Una història de gegants	15,00 €
MULTIMEDIA	
DVD Imatges de les Festes Majors 1928-47	9,00 €
DVD Baix Ter	5,00 €
DVD Audiovisual del Parc Natural del Montgrí	10,00 €
DVD Costa Brava - La mirada del viatger	10,00 €
DVD Personatges històrics de les cobles i orquestres, I i II o III i IV	5,00 €
DVD Personatges històrics de les cobles i orquestres, V i VI	10,00 €
ALTRES	
Gegants	50,00 €



Col·lecció de pins	5,00 €
Pins diversos	1,50 €
Imans	3,00 €
Postals	0,50 €
Pòsters	3,00 €
Pòster l'AUCA de Torroella de Montgrí / L'Estartit	1,50 €
Pòster Castell - Un dia a peu d'obra	10,00 €
Punt de llibre Can Quintana	0,50 €
Samarreta Can Quintana	6,00 €
Samarreta Museu i Castell	10,00 €
Caganers - Diferents models	de 12,00 € a 16,00 €
Ampolla d'aigua	10,00 €
Retallable castell	1,00 €
Guies Parc Natural (idiomes)	1,00 €

SERVEIS DEL CENTRE DE DOCUMENTACIÓ DEL MONTGRÍ, ILLES MEDES I BAIX TER	PREU
Fotocòpies en full DIN A4 (1 unitat)	0,10 €
Fotocòpies en full DIN A3 (1 unitat)	0,20 €
Impressió de documents b/n (1 unitat)	0,10 €
Impressió de documents color (1 unitat)	0,20 €
Cessió d'imatges d'arxiu de 1 a 10 imatges (per unitat)	10,00 €
Cessió d'imatges d'arxiu de 11 a 20 imatges (per unitat)	8,00 €
Cessió d'imatges d'arxiu de 21 o més imatges (per unitat)	6,00 €
Escaneig de documentació (1 pàgina) (*)	0,50 €

Exempcions:

Aquells interessats que demanin un servei al Centre de Documentació per algun projecte realitzat en col·laboració amb el Museu de la Mediterrània.

(*) Les còpies que demanin escaneig de partitures de sardanes per tal de ser tocades i difoses estaran exemptes d'aquest cost.

2. ÀREA D'EDUCACIÓ

ESCOLA MUNICIPAL DE FORMACIÓ D'ADULTS (JGL 28/04/2022)			
Concepte	Matrícula (*)	Mensualitat	Matrícula amb descompte 30%
Formació Inicial (Alfabetització i formació bàsica)	30,00 €		21,00 €
Català d'acollida	30,00 €		21,00 €
Curs per la prova d'accés als Cicles Formatius de Grau Mitjà (**)	150,00 €		105,00 €
Castellà nivell A1	70,00 €	33,00 €	49,00 €
Anglès	70,00 €	33,00 €	49,00 €
GES (Graduat Educació Secundària)	150,00 €		105,00 €
Iniciació a la Informàtica	30,00 €		21,00 €
Curs de preparació per obtenir la nacionalitat espanyola (CCSE) (**)	30,00 €		21,00 €
Curs de preparació per al DELE (Diploma Elemental de Llengua Espanyola) Nivell A2 (**)	70,00 €		49,00 €
Altres Propostes formatives: Cursos d'informàtica avançada, altres idiomes, escriptura, etc.	70,00 €	33,00 €	49,00 €

(*) La matrícula, un cop pagada, no se'n retornarà l'import.

(**) No inclou taxes d'examen



Descomptes:

- a) S'aplicarà un 30% de descompte en les matrícules a les persones aturades, amb discapacitat, jubilats o pensionistes i famílies nombrosa o monoparentals, els quals hauran d'aportar la següent documentació:
- Persona aturada: original i còpia del document d'alta al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC);
 - Discapacitat: Original i còpia de la targeta acreditativa o del certificat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. En tot cas s'ha d'acreditar que la discapacitat és igual o superior al 33% .
 - Jubilats o pensionistes: Original i còpia del DNI i en el cas de ser menor de 65 anys original i còpia del certificat de la pensió
 - Família nombrosa o monoparental: original i còpia del carnet vigent.
- b) S'aplicarà un descompte, en concepte de beca, previ informe de l'Àrea d'Acció Social. Les beques es concediran per al curs de formació inicial i excepcionalment es podran concedir per altres cursos.

ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA I DANSA (JGL 28/04/2022)	
MATRÍCULA	PREU 2022-2023
Matrícula	77,00€
Matrícula segon membre	43,00€
Matrícula tercer membre	gratuïta

Formació Bressol (Sensibilització)	EDAT De 0 a 3 anys	Sensibilització	ESPAI	PREU
Sensibilització 0 i ballamames	De 4 a 11 mesos	Taller puntual amb acompanyants 1h durada	Convent dels Agustins	6€
Sensibilització 1	De 12 a 23 mesos	1 Sessió setmanal 45m		28€
Sensibilització 2	De 2 a 3 anys	1 Sessió setmanal 45m		
Dansa en família	De 1 a 2 anys	1 sessió setmanal de 45m		

Formació Inicial	EDAT De 3 a 5 anys	MÚSICA I MOVIMENT	ESPAI	PREU
Sensibilització P3	3 anys	1 sessió de 45m una setmana música i una setmana dansa	Convent dels Agustins	28€
Sensibilització P4	4 anys			
Sensibilització P5	5 anys			

Educació Bàsica	EDAT	LLENGUATGE I DANSA		CORAL	INSTRUMENT	CONJUNT INSTRUMENTAL ORQUESTRA	PREU
EB1	6 anys	Música 45m	Dansa 45m		Roda instruments 30'		59€
EB2	7 anys	Música 1h	(Opc.) Roda de dansa 45'	1 sessió 45m	Classe individual 30' <i>Possibilitat de fer 2on instrument a partir d'EB2</i>	Batucada Opcional	82€
EB3	8 anys	Música 1h	(Opc.) Dansa 1h	1 sessió 45m		82€	
EB4	9 anys					Combo 45' Cambra 45' Orq. Molinet 1h (Batucada Opc.)	
EB5	10 anys		(Opc.) Dansa 1h	(Opc.) 1h 30m setmanal		Combo 45', Cambra 45' Gran formació 1h	93€ Supl. 24€ si es fa dansa
EB6	11 anys						
Instrument Complementari: Es podrà estudiar instrument 2n instrument si hi ha places i el tutor de l'alumne (d'instrument) ho avala. Es recomana haver acabat Formació Bàsica 4.							30 minuts 48€ 45 minuts 72€



	60 minuts 81,60€
Instruments bonificats: 10% de descompte el primer any d'instrument en el preu total del pac per instruments bonificats (veure tríptic escola)	

Formació Jove	EDAT	Bàsica	Avançada	CORAL	INSTRUMENT	Cambrà Combo GF	Preu Basic	Preu avançat
FJ1	12	Harmonia 1h	Opcional Dansa 1h	Opc.	Classe individual 45'	Combo 45', Cambrà 45' Gran formació Orquestra o Big band 1h	94€ Sup.l 24 € si es fa dansa	110€ Sup.l 24 € si es fa dansa
FJ2	13							
FJ3	14							
FJ4	15							
FJ5	16							
FJ6	17							

Formació a la carta	Preu	
15% descompte per instruments bonificats		
2n instrument 30 min. (individual)	48 €	
Piano complementari EB2 (obert a partir de 2 persones).	16 €	2 alumnes (mínim) 20 minuts 3 alumnes (màxim) 30 minuts
Instrument Individual 30 min.	61€	
Instrument Individual 45 min.	95€	
Instrument individual 60 min.	122€	
Altres assignatures		
Gran formació	21€	
Dansa 60 minuts	35€	
Dansa 90 minuts	43€	
Cambrà/ Combo 45 min.	24€	
Assignatura col·lectiva	22€	
	80€	2 alumnes
Música per a tothom 90 min. (obert a partir de 2 persones)	52€	3 alumnes
	40€	4 alumnes

INSTRUMENTS BONIFICATS:

Instruments de cobla (flabiol, tible, tenora i fiscorn)
Violí, viola, contrabaix, trompeta, trombó, fagot i baix elèctric, percussió i vibràfon.

INSTRUMENTS NO BONIFICATS:

Violoncel, flauta travessera, clarinet, saxofon, cant, piano, gralla, guitarra, guitarra elèctrica, bateria.

GRANS FORMACIONS:

Orquestra Empordanet, Big Band, Marxing-Band, Orquestra de percussions, Batucada, Orquestra Ukuleles, Cobla i Cor Jove les Dunes.

DESCOMPTES:

Descomptes del 15% en cadascuna de les quotes mensuals per les famílies nombroses i monoparentals.

MATRÍCULA:

El concepte de matrícula és aplicable a tots els programes, excepte els tallers de curta durada, activitats extraordinàries, grans formacions i formació bressol.

Els alumnes de Sensibilització 3, 4 i 5 anys tindran un 50% de descompte a la matrícula.

El pagament de la matrícula és una reserva de plaça i no es retornarà en cas de baixa.

QUOTES:

El pagament de les quotes serà mensual.

En cas de baixa s'haurà de notificar abans del dia 15 del mes anterior, altrament es cobrarà la quota mensual corresponent.



PREUS PÚBLICS ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL EL PETIT MONTGRÍ		
CURS 2022-2023 (JGL 28/04/2022)		
Import de la matrícula 140,00 € (preu únic)		
SERVEI	HORARI	QUOTA MENSUAL ÚNICA
Matí	8.00 a 13.30 h	149,40 €/mes
Matí i tarda	9.00 a 12.00 h 15.00 a 17.30 h	
Tarda	12.00 a 17.30 h	
SERVEI	HORARI	SERVEIS COMPLEMENTARIS
Acollida	8.00 a 9.00 h	Fix 26,73 €/mes
		Esporàdic 2,61 €/dia
Servei migdia	12.00 a 13.00 h	SENSE DINAR
		Fix 26,73 €/mes
		Esporàdic 2,61 €/dia
		CÀTERING
		Fix 117,50 €/mes
		Esporàdic 7,50 €/dia
		AMB DINAR DE CASA (Fins a 12 mesos)
		Fix 40,00 €/mes
Esporàdic 3,02 €/dia		
Dinar i descans	12.00 a 15.00 h	CÀTERING
		Fix 154,50 €/mes
		Esporàdic 10,20 €/dia
		AMB DINAR DE CASA (Fins a 12 mesos)
Descans migdia	13.30 h a 15.00 h	Fix 82,17 €/mes
		Esporàdic 6,66 €/dia
Dinar (Per als infants que tinguin contractat servei de matí fins a les 13.30 h o servei de tarda de 12.00 h a 17.30 h)		Fix 40,10 €/mes
		Esporàdic 3,92 €/dia
		CÀTERING
		Fix 95,50 €/mes
		Esporàdic 5,10 €/dia
		AMB DINAR DE CASA (Fins a 12 mesos)
Fix 26,73 €/mes		
Esporàdic 2,61 €/dia		
Tarda esporàdica	15.00 a 17.30 h	6,53 €/dia

→ Especial consideració als preus públics del servei d'escolarització dels infants que ocupen plaça de IE2 (Grup de 2 a 3 anys) durant el curs 2022-2023 (infants nascuts l'any 2020).

Cal tenir en compte el canvi normatiu que ha introduït la disposició addicional dissetena de la Llei 2/2021, de 29 de desembre, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic, i en conseqüència de cares al proper curs escolar 2022-2023, els infants que ocupin plaça corresponent al tercer curs del primer cicle d'educació infantil (IE2 –Grup de 2 a 3 anys –nascuts l'any 2020-) **ESTARAN EXEMPTS DE PAGAMENT DE LA QUOTA MENSUAL** prevista pel **Servei bàsic d'escolarització** (149,40 euros mensuals).

No obstant, els infants de que ocupin plaça de IE2 hauran d'abonar l'import de la matrícula i les quotes previstes pels serveis complementaris que utilitzin.

→ Altres consideracions a tenir en compte.

Un cop pagada la matrícula, no se'n retornarà l'import. Si un infant es dona de baixa i es torna a incorporar passats 6 mesos, haurà de tornar a fer efectiu l'import de la matrícula.



Gaudiran d'una bonificació del 15% en els imports de les quotes mensuals (matí, matí i tarda, i tarda) els que acreditin que formen part d'una família amb el títol de família nombrosa o família monoparental o família d'acollida, si hi ha 2 germans escolaritzat al mateix centre a un d'ells se li aplicarà la bonificació. En cap cas la bonificació és acumulativa.

Si un infant no es queda a dinar, se li descomptarà el preu del càtering (4,31€) sempre que s'avisí l'escola abans de les 9.30h, però se li cobrarà el servei d'atenció educativa.

Si al llarg del curs escolar es produeix una situació de baixa mèdica greu o hospitalització de l'infant, es facilitarà una quota de manteniment del 70% de la quota contractada. Aquesta es farà efectiva a partir del mes de baixa i durant 2 mesos. Caldrà presentar el certificat mèdic que justifiqui la malaltia. En cap cas s'acceptarà la baixa mèdica per malalties comunes.

Aquests preus estan supeditats a canvis en funció de la subvenció que es rebí de la Diputació de Girona, del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya o altres administracions supramunicipals.

3. ÀREA DE CULTURA, JOVENTUT I FESTES

AULA ARTS PLÀSTIQUES (JGL 28/10/21)	
Matrícula (*)	56,00 €
Iniciació al dibuix i a la pintura	20,00 € / mes
Dibuix i pintura	20,00 € / mes
Teoria i pràctica del dibuix i la pintura – 2 hores	20,00 € / mes
Teoria i pràctica del dibuix i la pintura – 3 hores	25,00 € / mes
Taller d'il·lustració artística – 2 hores	20,00 € / mes
Taller d'il·lustració artística – 3 hores	25,00 € / mes

(*) No es retornarà l'import de la matrícula

S'aplicarà un 30% de descompte en la matrícula a persones amb discapacitat reconeguda, que caldrà acreditar amb l'original i còpia de la targeta acreditativa o del certificat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. En tot cas, s'haurà d'acreditar que la discapacitat és igual o superior al 33%.

FESTA MAJOR (JGL 28/07/22)		
Sopar popular	General	15,00 €
	Nens fins a 10 anys	11,00 €
Barraca "Jardins John Lennon"	50,00 € / dia	
Barraca "Espai barraques"	General	50,00 € / dia + 308,00 €
	Barraca gots	25,00 € / dia + 152,00 €

S'estableixen les tarifes següents en cas de pèrdua o trencament de material cedit per l'Ajuntament:

Material	Preu unitat
Taules	100,00 €
Taules amb potes	120,00 €
Cavallets	20,00 €
Cadires	25,00 €
Tanques	45,00 €

CASAL ESTIU (JGL 20/12/18)	
Casal una setmana matí	60,00 €
Casal una setmana tarda	30,00 €
Casal una quinzena matí	120,00 €
Casal una quinzena tarda	55,00 €
Casal mensual matí	230,00 €
Casal mensual tarda	100,00 €
Servei carmanyola menjador	5,00 €/dia



4. ÀREA DE TERRITORI I SOSTENIBILITAT (JGL 10/11/2022)

Xip per animals domèstics	45,00 €
Recàrrega vehicle elèctric en punt de recàrrega municipal	0,35 €/ Kwh

5. ÀREA D'ESPORTS (JGL30/06/22)

ACTIVITATS DIRIGIDES			
Tarifa	Descripció	Preu	Matrícula (*)
Mensual A	2 hores setmanals	15 €	15 €
Mensual B	3 hores setmanals	18 €	18 €
Mensual C	Totes les hores programades al matí.	22 €	22 €
Mensual D	Totes les hores programades (Matí – tarda)	25 €	25 €
Mensual (**)	Totes les hores programades.	35 €	-
Trimestral A (**)	2 hores setmanals durant 3 mesos	50 €	-
Trimestral B (**)	3 hores setmanals durant 3 mesos	65 €	-
Trimestral C (**)	6 hores setmanals durant 3 mesos	75 €	-
Paquet	6 sessions	25 €	-
Puntual	Participació a una activitat puntual	5 €	-

(*) La matrícula només la pagaran les persones usuàries que dins d'un període de 18 mesos no hagin estat usuàries de qualsevol abonament mensual.

(**) Aquestes tarifes fan referència a la inscripció a les activitats dirigides per un període puntual de temps.

6. ÀREA DE TURISME (JGL 10/11/22)

MATERIAL A LA VENDA A L'OFICINA DE TURISME	Preu unitat (IVA 21% INCLOS)
Bloc plànol municipi (100 unitats)	3,00 €
Catàleg Parc Natural del Montgrí, les Illes Medes i el Baix Ter	1,00 €
Guia 108 ocells dels Parcs Naturals de l'Empordà	1,00 €
Guia Submarina de les Illes Medes i la costa del Montgrí (Andreu Llamas)	27,00 €
Guia Submarina 3D. Les Illes Medes	6,00 €
Llibre - El Montgrí pas a pas (Narcís Arbusé)	18,00 €
Llibre - L'Estartit-Illes Medes (Marcel·lí Audivert)	25,00 €
Llibre – La Ruta del Ter	29,50 €
Llibre – Parc Natural del Montgrí, les illes Medes i el Baix Ter	29,50 €
Mapa topogràfic cicloturisme 1:50.000	8,00 €
Senderisme B.E - 20 itineraris de senderisme entre Garbí Tramuntana	18,00 €

7. (derogat)

8. BIBLIOTECA MUNICIPAL (JGL 10/12/15)

CONCEPTE	euros
Imprimir pàgina en blanc i negre	0,10
Duplicat del carnet	2,00



9. ALCALDIA

- PARTICIPACIÓ CIUTADANA (IVA 21% INCLOS):

▪ Publicitat Agenda d'Activitats

Concepte	Contracte anual (mensual)	Contracte anual (total)	Contracte anual: 20% descompte ACTM - EN	Contracte 5 mesos estiu (maig – setembre)
Preu de contraportada	400	4.800	3.840	-
Pàgina sencera	150	1.800	1.440	1.000
½ pàgina	100	1.200	960	625
¼ de pàgina	50	600	480	375

▪ Publicitat smarpoints

Concepte	3 mesos	6 mesos	1 any	3 mesos estiu
Cartell fix smarpoints (2 a Torroella i 2 a l'Estartit)	250	500	1.000	350
Presència a la cartellaria aleatòria	150	300	600	250

A l'Agenda d'Activitats només hi poden constar aquelles organitzades per l'Ajuntament o per entitats sense ànim de lucre amb seu social al municipi, les quals estan exemptes de pagament

Les empreses que formin part de l'Associació de Comerciants de Torroella de Montgrí i/o a l'Estació Nàutica Estartit - Illes Medes tenen un 20% de descompte sobre les tarifes establertes per publicitat

Les empreses patrocinadores de l'Agenda d'Activitats seran esmentades com a col·laboradores durant l'emissió de l'Agenda de ràdio Montgrí 107.1 FM de manera setmanal.

▪ Targetes hotspot

Concepte	euros/exemplar
Targeta hotspot 1 h	1,00
Targeta hotspot 5 h	3,00

- EMISSORA MUNICIPAL (IVA 21% INCLOS):

❖ Publicitat Ràdio Montgrí

Tarifa bàsica:

CONCEPTE	GRABACIÓ	RADIACIÓ
Anunci per paraules màxim 15"	3,00 €	1,80 €
Falca 20-25"	6,00 €	2,10 €
Falca 30"	6,00 €	2,40 €

Tarifa bàsica "Campanya 15 dies":

CONCEPTE	GRABACIÓ	RADIACIÓ
Falca 20-25" (2 falques diàries)	6,00 €	63,00 €
Falca 20-25" (3 falques diàries)	6,00 €	94,50 €
Falca 30" (2 falques diàries)	6,00 €	72,00 €
Falca 30" (3 falques diàries)	6,00 €	108,00 €

Tarifa bàsica "Campanya 30 dies":

CONCEPTE	GRABACIÓ	RADIACIÓ
Falca 20-25" (2 falques diàries)	6,00 €	126,00 €
Falca 20-25" (3 falques diàries)	6,00 €	189,00 €
Falca 30" (2 falques diàries)	6,00 €	144,00 €
Falca 30" (3 falques diàries)	6,00 €	216,00 €

Campanya "especial" entitats:

(contractació mínima: 7 dies ; contractació màxima: 15 dies)

CONCEPTE	GRABACIÓ	RADIACIÓ
Falca de 20" (3 radiacions diàries) 7 dies	6,00 €	20,00 €
Falca de 20" (3 radiacions diàries) 15 dies	6,00 €	40,00 €

Campanya "especial" mensual:

(contractació mínima: 30 dies; contractació màxima: 60 dies)



CONCEPTE	GRABACIÓ	RADIACIÓ
Falca de 20" (3 radiacions diàries) 30 dies	6,00 €	80,00 €
Falca de 20" (3 radiacions diàries) 60 dies	6,00 €	160,00 €
Falca de 30" (3 radiacions diàries) 30 dies	6,00 €	120,00 €
Falca de 30" (3 radiacions diàries) 60 dies	6,00 €	240,00 €

Campanya "especial" anual:
(contractació mínima: 1 any)

CONCEPTE	GRABACIÓ	RADIACIÓ
Falca de 20" (4 radiacions diàries) 30 dies	6,00 € (96,00 €/mes)	1.152,00 €
Falca de 30" (4 radiacions diàries) 60 dies	6,00 € (140,00 €/mes)	1.680,00 €

10. ESPAI TER (JGL 10/11/22)

Entrades Espectacles Espai Ter de 3,00 € a 40,00 € segons espectacle i zona

Activitats Educatives

- Activitats d'arts escèniques educació infantil i primària ...4,00 €
- Activitats d'arts escèniques secundària5,50 €
- Teatre en anglès per a tots els cicles d'ensenyament..... 5,50 €
- Teatre lectures obligatòries batxillerat 8,00 €

11. ALTRES

- SERVEIS ADMINISTRATIUS (JGL 28/12/17)

CONCEPTE	EUROS
Fotocòpies Din A4 (per pàgina)	0,20
Fotocòpies Din A3 (per pàgina)	0,40
Escaneig de documentació (per pàgina)	0,20



ORDENANÇA FISCAL NÚMERO P02 PREU PÚBLIC PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA.

Article 1.- Fonament i naturalesa.

1. A l'empara del previst a l'article 41 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), article 12 de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència i article 31 de la Llei del Parlament de Catalunya 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials a Catalunya, aquest Ajuntament estableix el preu públic per la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària.

2. Aquest servei inclou:

a) El Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili que està integrat pel conjunt de prestacions de serveis relacionats amb l'atenció a les necessitats domèstiques o de la llar i els serveis relacionats amb l'atenció personal en les activitats de la vida diària.

Article 2.- Concepte.

Constitueix l'objecte del preu públic la prestació de:

a) Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili en que intervenen professionals per dur a terme actuacions de caràcter personal i de caràcter domèstic, consistents en:

- Tasques assistencials i de suport material a aquelles persones i/o famílies, prèviament valorades pels equips de serveis socials del municipi, que no poden fer front a les activitats de la vida diària tot promovent llur autonomia personal.

- Tasques de suport a la llar: que inclou neteja i ordre domèstic, bugaderia, planxa i d'altres de similars característiques, a aquelles persones i/o famílies a què es refereix l'apartat anterior.

Article 3.- Obligats al pagament.

Estan obligades al pagament les persones que sol·licitin la prestació del servei o aquelles que resultin beneficiades per la realització de l'activitat assistencial que constitueix l'objecte del Servei d'Atenció Domiciliària.

Article 4.- Indicadors de referència.

De conformitat amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les Persones en Situació de Dependència, el Consell Territorial del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD), acordà en sessió del 27 de novembre de 2008 (publicat al BOE 17/12/2008), que als efectes de determinar la participació del beneficiari en el cost dels serveis, l'administració competent fixarà un indicador de referència.

Malgrat que aquests criteris es van fixar en la resolució del Consell Territorial publicada al BOE de 17/12/2008 i declarada nul·la per raons de forma per la sentència de l'Audiència Nacional de data 25 de febrer de 2011, es mantenen per considerar-se tècnicament adequats després de diversos anys d'implementació d'aquest Model de copagament.

Per a l'exercici 2021, l'indicador de referència es fixa en les quanties següents:

a) Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili - 18 EUR/hora.

b) Servei de suport a la llar - 15 EUR/mes.

En cap cas la participació de la persona beneficiària superarà el 65 per cent de l'indicador de referència, calculat d'acord amb el que s'estableix en aquest article.



Article 5.- Renda, capacitat econòmica i quota màxima.

1. La capacitat econòmica de la persona beneficiària es determinarà en atenció a la seva renda incrementada amb un percentatge del seu patrimoni net i minorada amb reduccions per càrregues familiars i per compensar el manteniment de la llar, segons els criteris de l'ORDRE BSF/130/2014, de 22 d'abril (publicada al DOGC de 29/04/2014).

2. Es considera renda de la persona beneficiària els ingressos derivats del treball i del capital, així com qualsevol altres substitutius d'aquests, d'acord amb la Llei de l'IRPF, afegint les pensions i prestacions socials exemptes a l'IRPF i exclouent les quanties de les prestacions de naturalesa i finalitat anàlogues.

3. Segons l'article 102 de la Llei 3/2015, s'habiliten les administracions públiques competents en matèria de serveis socials perquè puguin comprovar, d'ofici i sense consentiment previ de les persones interessades, les dades personals declarades pels sol·licitants de les prestacions regulades per la Llei 12/2007, de l'11 d'octubre, de serveis socials, i pel decret que aprova la Cartera de Serveis Socials, i, si escau, les dades identificadores, la residència, el parentiu, la situació de discapacitat o dependència, el patrimoni i els ingressos dels membres de la unitat econòmica de convivència, amb la finalitat de comprovar si es compleixen en tot moment les condicions necessàries per a la percepció de les prestacions i en la quantia legalment reconeguda.

4. Per al càlcul de la capacitat econòmica personal es tindran en compte els imports facilitats per les fonts abans esmentades i, en cas que no sigui possible obtenir dades d'aquestes fonts d'informació pública, es demanarà a la persona beneficiària que aporti els certificats d'ingressos pertinents.

5. La quota màxima representa l'import que la persona usuària pot satisfer pels serveis socials rebuts, d'acord amb la seva capacitat econòmica, i s'obté de la següent manera:

- L'import de la capacitat econòmica de la persona beneficiària es desglossarà per trams de renda.

- A cada tram de renda se li aplica el tipus que es relaciona en l'escala que s'adjunta.

- La quota màxima és la suma de les quotes parcials obtingudes en cada tram de renda.

- Les persones, la capacitat econòmica de les quals no superi l'import d'una vegada l'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya (IRSC), estaran exemptes de copagament.

- Mentre no s'aprovi la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per a l'exercici 2021, continua vigent el valor de l'indicador de renda de suficiència de Catalunya de l'any 2020. Per a l'exercici 2020, la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya fixa el valor de l'indicador de renda de suficiència de Catalunya en 663,98 euros mensuals i 7.967,73 euros anuals.

*l'IRSC serà l'aprovat per la Generalitat de Catalunya per l'exercici en curs.

Taula A

Capacitat Econòmica desglossament per trams (euro mes)		Tipus (%)	Quota Màxima
de 0 a 1 IRSC	de 0,00 € a 663,98 €	0%	0,00 €
de 1 a 2 IRSC	de 663,99 € a 1.327,96 €	30%	entre 0,01 € i 199,19 €
de 2 a 3 IRSC	de 1.327,97 € a 1.991,94 €	40%	entre 199,20 € i 464,79 €
de 3 a 4 IRSC	de 1.991,95 € a 2.655,92 €	50%	entre 464,80 € i 796,78 €
de 4 a 5 IRSC	de 2.655,93 € a 3.319,90 €	60%	entre 796,79 € i 1.195,16 €
més de 5 IRSC	més de 3.319,91 €	65%	més de 1.195,17 €

(* Aquelles persones que tinguessin uns ingressos mensuals superiors al tram cinc quedarien excloses a l'accés del Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili municipal, no del teleassistència, excepte aquelles persones que per llei de dependència tindrien dret al SAD i els contemplats en l'article 9.



6. Si la persona és beneficiària dels dos serveis inclosos en aquesta reglament, caldrà considerar la quota a pagar de forma integral o bé minorar la quota màxima amb l'import del copagament que ja estigui satisfent com a usuari/a.

7. Si la persona beneficiària dels serveis inclosos en aquesta ordenança és també beneficiària d'altres serveis socials d'atenció domiciliària subjectes a copagament, caldrà considerar la quota a pagar de forma integral.

8. Si la persona beneficiària dels serveis inclosos en aquesta ordenança és també beneficiària d'un centre de dia subjecte a copagament, caldrà minorar la quota màxima amb l'import del copagament que ja estigui satisfent com a usuària del centre.

9. No obstant l'anterior, si la persona usuària dels serveis previstos en aquesta ordenança és titular d'alguna prestació d'anàloga naturalesa i finalitat de les esmentades a l'article 31 de la Llei 39/2006, l'import d'aquestes haurà de ser destinat al pagament d'aquests serveis.

Article 6.- Preu públic exigible.

1. Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili:

El preu públic és de 11,70 EUR/hora, equivalent al 65% de l'indicador de referència, fixat a l'article 4 d'aquest reglament

2. Servei de suport a la llar:

El preu públic és de 8,05 EUR/mes, equivalent al 53,68% de l'indicador de referència, fixat a l'article 4 d'aquest reglament.

3. En cap cas l'import a satisfer per la persona usuària podrà superar la quota màxima resultant d'aplicar l'escala de l'article 5.5 d'aquest reglament, llevat que concorrin els supòsits previstos a l'apartat 9 de l'article anterior.

*el preu públic serà vigent amb l'aprovació de l'ordenança reguladora del servei d'ajuda a domicili municipal.

Article 7.- Meritament.

1. La quota per al Servei d'Atenció Domiciliària es meritara quan s'iniciï la realització de l'activitat que constitueix l'objecte del present reglament.

Article 8.- Règim de declaració i d'ingrés.

1. El preu públic per al Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili s'exigirà a mesos vençuts, i el pagament es farà durant els deu primers dies de cada segon mes natural transcorregut el mes en el que s'ha prestat el servei.

2. El preu públic per al Servei de Teleassistència s'exigirà a trimestres vençuts, i el pagament es farà durant els deus primers dies de cada segon mes natural transcorregut el trimestre en el que s'ha prestat el servei, llevat dels casos en què l'usuari/a sigui també beneficiari/a del Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili, cas en el qual es liquidaran conjuntament, amb caràcter mensual, d'acord amb el previst al punt anterior.

Es procurarà que el pagament del preu públic es realitzi mitjançant domiciliació bancària, que sol·licitarà l'interessat a les oficines municipals.

3. Les quotes acreditades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment, que comporta el deure de pagar recàrrecs i també interessos de demora.

Article 9. Exempcions.

Podran gaudir d'exempció aquelles persones en que el/la professional dels serveis socials bàsics detecta i valora que existeix una situació de risc o desemparament per la persona o nucli familiar.



Disposició Addicional 1ª.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.

1. Els preceptes d'aquesta ordenança que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició Addicional 2ª.- Efectes de la modificació de l'IRSC i l'indicador de referència.

1. Si es modifiqués l'Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya, als efectes de determinar els trams de renda i la quota màxima prevista a l'article 5.5, s'aplicarà el nou indicador des del trimestre natural següent a la seva publicació oficial.

En aquest cas quedaria modificada la taula de l'article de l'ordenança municipal un cop aprovada en les quanties que en resultin.

2. Cas que procedeixi aplicar una variació en els indicadors de referència previstos a l'article 4, caldrà tramitar la corresponent modificació del reglament.

Disposició final.

Aquesta ordenança va ser aprovada per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 28 d'octubre de 2021 i publicada al BOP en data 15 de novembre de 2021 i entrarà en vigor amb l'aprovació de l'ordenança reguladora del servei d'ajuda a domicili municipal i regirà fins la seva modificació o derogació expressa.



ORDENANÇA FISCAL P03 PREUS PÚBLICS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DEIXALLERIA NO OBLIGATORI

Article 1. Fet imposable

De conformitat amb el que preveu l'article 41 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix el preu públic corresponent a la prestació del servei de Deixalleria, en concepte de disposició de residus en els instal·lacions de la Deixalleria municipal, per sobre del llindar establert de disposició gratuïta, i d'acord amb l'article 40 del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de residus.

El fet imposable dependrà de la tipologia del residu lliurat, atenent els seus costos de gestió (emmagatzematge, transport, tractament, administració i inspecció i control)

Article 2. Font de l'obligació

L'obligació de pagament neix per la utilització de la deixalleria municipal per l'aportació de residus quan s'excedeixen unes quantitats que no es consideren domèstiques.

Article 3. Subjectes passius

Estan obligats al pagament del preu públic regulat en aquesta ordenança tots els usuaris admesos" el Reglament d'ús i gestió del servei de deixalleria de Torroella de Montgrí, que lliurin residus en els condicions que estableix el mateix, per sobre del límit quantitatiu gratuït establert en l'article 7 de l'esmentat reglament.

Article 4. Taula de preus públics.

El preu públic originat per la prestació del servei serà el que a continuació es relaciona, atenent la naturalesa del residu i la freqüència en l'abocament. Els imports inclouen el 10% d'IVA:

Residus admesos	Límit quantitatiu gratuït (usuari/temps)	Límit màxim admissible, abonant el preu públic corresponent. (usuari/temps)	Cost per unitat
▪ Fluorescents	5 ut. /mes	30 ut. /mes	0,233 €/unitat
▪ Piles	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Electrodomèstics amb CFC's	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Oli mineral	----	50 litres/mes	sense cost
▪ Filtres d'oli	4 ut. /any	4 ut./any	sense cost
▪ Bateries	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Fitosanitaris	30 litres/mes	30 litres/mes	sense cost
▪ Dissolvents, àcids i bases (líquids de neteja, bricolatge, etc.)	10 litres/mes	100 litres/mes	1,067 €/litre
▪ Pastosos (pots bruts o amb petites restes de pintures, vernissos, etc.)	Fins a 100 litres en volum d'envàs brut/mes	Fins a 400 litres en volum envàs brut/mes	0,042 €/ litre
▪ Pastosos (pots plens de pintures, vernissos, etc.)	30 litres/mes	100 litres/mes	1,47 €/ litre
▪ Aerosols buits i plens	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Medicaments i cosmètics (només d'origen domèstic)	---	30 unitats/mes	sense cost
▪ Tònors	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Radiografies	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Productes comburents	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Gasos en recipients	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Productes particulars i no identificats	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Envasos i embalatges que hagin contingut residus especials	Fins a 30 litres en volum d'envàs/mes	400 litres/mes (volum màxim per unitat : 100 litres)	0,042 €/ litre
▪ Electrodomèstics línia marró (televisors i monitors)	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Paper i cartró	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Restes de poda sense triturar	Fins a 1 m ³ /mes	3 m ³ /mes	12,084 €/ m ³
▪ Restes de poda triturades	Fins a 2 m ³ /mes	3 m ³ /mes	12,084 €/m ³
▪ Fusta neta	Fins a 1,5m ³ /mes o 0,5 T/mes	Fins 6 m ³ /mes o 2 T/mes	25,175 €/T
▪ Ferralla	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Metalls valoritzables	sense límit	sense límit	sense cost



▪ Pneumàtic	5 unitats/any	5 unitats/mes	Turisme: 3,676€/ut. Vehicle pesant: 5,236 €/ut.
▪ Matalassos	5 matalassos/any	5 unitats/mes	14,702 €/ut.
▪ Voluminosos i fusta bruta.	Fins a 1,5m ³ /mes o 0,5 T/mes	Fins 6 m ³ /mes o 2 T/mes	52,364 €/T
▪ Plàstic dur	Fins a 1,5 m ³ /mes o 0,5 T/mes	Fins 6 m ³ /mes o 2 T/mes	31,62 €/T
▪ Porexpan i embalatges de plàstic	Sense límit	6 m ³ /mes	2,014 €/m ³
▪ Vidre pla	Sense límit	Sense límit	Sense cost
▪ Vidre envàs	Sense límit	Sense límit	Sense cost
▪ Ampolles de cava	Sense límit	Sense límit	Sense cost
▪ Barreja de vidre	Sense límit	Sense límit	Sense cost
▪ Runa	1 m ³ /mes (1T/mes)	3 m ³ /mes (3 T/mes)	Neta: 14,098 €/T Bruta: 26,182 €/T Molt Bruta: 39,77 €/T
▪ Envasos lleugers (brics, llaunes,)	sense límit	sense límit	Sense cost
▪ Envasos comercials (caixes de plàstic, plàstic film, etc.)	1 m ³ /mes	6 m ³ /mes	11,581 €/m ³
▪ Cable elèctric de coure	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Oli vegetal	----	10 litres/mes	sense cost
▪ Aparells elèctrics (radiadors d'oli, termos elèctrics, estufes, rentadores, assecadores, escalfadors elèctrics, vitroceràmiques, lluminàries sense llums fluorescents, etc.)	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Aparells electrònics (Videos, DVD, càmeres vídeo, CPU, impresores, faxos, ràdios, equips de música, altaveus, eines de bricolatge, instruments de música)	sense límit	sense límit	sense cost
▪ Roba i tèxtil	sense límit	sense límit	sense cost

Article 5. Autorització

L'Ajuntament de Torroella de Montgrí podrà donar autorització per a disposar quantitats superiors al límit màxim admissible, de manera puntual, atenent a peticions formals concretes, quan s'estimi que no es perjudica el bon funcionament de les instal·lacions ni s'augmenten els costos de gestió, mitjançant el pagament dels preus públics corresponents.

Article 6. Normes d'aplicació

En cada aportació de residus per sobre el límit quantitatiu gratuït establert en l'article 7 del Reglament d'ús i gestió del servei de deixalleria de Torroella de Montgrí, que facin els usuaris admesos en l'article 4 de l'esmentat reglament, rebran un albarà que especificarà la data, i el tipus i quantitat de residus aportats. Als mesos de juliol i desembre l'Ajuntament emetrà factura per els residus aportats a la deixalleria d'acord amb els preus públics que estableix aquesta ordenança fiscal.

El cobrament es gestionarà a través de domiciliació bancària.

En aquells casos que s'hagin superat les quantitats màximes admissibles es revocarà l'autorització per a futures aportacions, si escau, i l'obligatorietat de disposar d'un gestor provat de residus per a l'esmentada gestió.

Article 7. Impagament

En cas d'impagament el beneficiari serà exclòs del Servei i se seguirà el procediment en via executiva prevista en el Reglament general de recaptació.

Disposició final

Aquesta ordenança va ser aprovada per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 22 de desembre de 2016 i publicada al BOP en data 9 de gener de 2017.



ORDENANÇA FISCAL P04 TARIFA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA I LA CONSERVACIÓ DE COMPTADORS I ESCOMESES

Article 1. Disposicions generals

De conformitat amb el que preveu l'article 41 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix les tarifes pel subministrament d'aigua, la conservació de comptadors i escomeses, que es regirà per aquesta ordenança.

Article 2. Obligats al pagament

Estan obligats al pagament de les tarifes regulades en aquesta ordenança els qui es beneficiïn dels serveis o les activitats, a què es refereix l'article anterior.

Article 3. Quantia

Les tarifes seran les que figuren a l'annex.

Article 2. Subjectes passius

3. Son subjectes passius contribuents de les tarifes regulades en aquesta ordenança els qui es beneficiïn dels serveis o les activitats a què es refereix l'article anterior.
4. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent el propietari de l'immoble, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei.

Disposició final

Aquesta ordenança s'ha aprovat definitivament pel Ple en sessió ordinària del dia 16 de desembre de 2021, i s'ha publicat al BOP número 243 del dia 22 de desembre de 2021. Entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2022 i seguirà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

ANNEX DE TARIFES

A. TARIFA PRIMERA

USOS DOMÈSTICS	Euros/m ³
fins el mínim	0,5431
del mínim al doble del mínim	0,7304
superior al doble del mínim	1,0803
USOS INDUSTRIALS	
fins al mínim	0,6522
superior al mínim	0,8355
RECÀRREC PER SOBREELEVACIÓ	
a les urbanitzacions Roca Maura i Estartit Residencial	0,1650
Despeses per garantir subministrament en puntes de demanda	
Tots els cabals	0,0526
Repercussió de la Llei 5/2012	
Tots els cabals	0,0257

B. TARIFA SEGONA

CONSERVACIÓ COMPTADORS I ESCOMESES	Euros/mes
fins 13 mm	1,00
de 15 mm	1,37
de 20 mm	2,58
de 25 mm	3,18
de 30 mm	3,69
més de 30 mm	10,72



C. TARIFA TERCERA

CONNEXIÓ D'ESCOMESSES	Euros
Connexió a la xarxa de distribució	
Per cada habitatge d'alta al servei unifamiliar o plurifamiliar, del nucli urbà, i de masies incloses en el catàleg de masos i edificacions agrícoles.	185,71
Per cada habitatge d'alta al servei unifamiliar o plurifamiliar, fora del nucli urbà	278,57
Per cada alta de local industrial o comercial, excepte establiments hotelers	278,57
Per cada alta d'establiment hotelier, quota mínima fins a 15 habitacions	278,57
Per cada alta d'establiment hotelier, per cada habitació que excedeixi	24,76
Manipulació d'escomeses	
Per a la reanudació del subministrament en escomeses ja existents tallades per manca de pagament	30,05
Per canvi d'emplaçament d'escomeses o de l'aparell mesurador	3,71

D. MÍNIM DE CONSUM FACTURABLE

DIÀMETRE COMPTADOR	M³/ABONAT/MES
fins a 13 mm	10
fins a 15 mm	15
fins a 20 mm	25
fins a 25 mm	35
fins a 30 mm	50
fins a 40 mm	100
fins a 50 mm	150
Més de 50 mm	Segons característiques del subministrament
Comptadors generals	10 m3/unitat consum/mes

CONSERVACIÓ DE COMPTADORS I ESCOMESES FLODIS CLASSE C AMB CYBLE RF (nova implantació)	euros/mes
Quota mensual per cada abonat	1,50

Publicació electrònica a la web de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí
URL: RVAZ5WEC7R97F5FB - https://carpetaciudadana.torroella-estartit.cat/VerificaCSV?c=RVAZ5WEC7R97F5FB

ANUNCI

Aprovació definitiva Pressupost, Bases Execució i Plantilla personal 2023

Per acord adoptat en el Ple celebrat el dia 22 de novembre de 2022 es va aprovar inicialment el Pressupost General de l'Ajuntament de Toses per a l'any 2023, juntament amb les Bases d'Execució del Pressupost i la Plantilla del personal de l'Ajuntament de Toses i al no presentar-se cap reclamació en el termini d'exposició pública, queda definitivament aprovat el Pressupost, les Bases d'Execució i la Plantilla per l'any 2023, de conformitat amb els acords adoptats al respecte.

D'acord amb el que disposa l'article 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de març pel qual s'apravà el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, es transcriu el resum per capítols del pressupost 2023 de l'Ajuntament de Toses:

INGRESSOS

Capítol I - Impostos directes	88.720,00
Capítol II - Impostos indirectes	7.000,00
Capítol III - Taxes preus públics i altres ingressos	92.015,00
Capítol IV - Transferències corrents	158.850,00
Capítol V - Ingressos patrimonials	30.050,00
Capítol VI - Alienació d'inversions reals	0,00
Capítol VII- Transferències de capital	18.600,00
Capítol VIII - Actius financers	0,00
Capítol IX - Passius financers	0,00
Total Pressupost ingressos	395.235,00

DESPESES

Capítol - I - Despeses de personal	136.725,00
Capítol II - Despeses corrents en bens i serveis	225.865,00
Capítol III - Despeses financeres	2.100,00
Capítol IV- Transferències corrents	10.345,00
Capítol V - Fons de contingència	0,00
Capítol VI - Inversions reals	18.700,00
Capítol VII - Transferències de capital	0,00
Capítol VIII - Actius financers	0,00
Capítol IX - Passius financers	1.500,00
Total pressupost despeses	395.235,00



AJUNTAMENT
DE TOSES

En compliment del que disposa l'article 291 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, es fa pública la Plantilla de personal d'aquesta corporació pel 2023:

FUNCIONARIS DE CARRERA	NÚM. PLACES	NÚM. VACANTS	GRUP
Secretaria intervenció	1	1	A1
Arquitecte	1	1	A1

Total	2	2
-------	---	---

PERSONAL LABORAL	NÚM. PLACES	NÚM. VACANTS	GRUP
Auxiliar administrativa	1	0	C2
Oficial 1a de manteniment	1	1	AP

Total	2	1
-------	---	---

TOTAL PLANTILLA	4	3
------------------------	----------	----------

Joan Bernadas Rosell
Alcalde
(signat i datat electrònicament)



Ajuntament de Vall-llobrega

EDICTE APROVACIÓ INICIAL DEL PRESSUPOST GENERAL I DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PER A L'EXERCICI 2023

El Ple de l'Ajuntament de Vall-llobrega en sessió de data 23 de desembre de 2022, ha aprovat inicialment el pressupost general de l'Ajuntament de Vall-llobrega per a l'exercici 2023 i així com les bases d'execució del pressupost, la plantilla de personal que comprèn els llocs de treball reservats a funcionaris i personal laboral i tota la documentació annexa.

S'exposa al públic pel termini de quinze dies des de la publicació d'aquest anunci al BOP, durant el qual els interessats podran examinar-lo i formular les al·legacions que considerin oportunes, de conformitat amb el que disposen els articles 112 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, i 169 del decret 2/2004 pel qual s'aprova el text refós la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Si transcorregut aquest termini no s'ha presentat cap reclamació l'aprovació inicial esdevindrà definitiva sense necessitat de nou acord.

L'Alcalde,

Rufino Guirado Iruela

Vall-llobrega, signat i datat electrònicament



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 23 de desembre de 2022 s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu d'estabilització per a la cobertura definitiva, d'una plaça d'auxiliar administratiu, règim laboral, i dues places de peó/operari en règim laboral l'Ajuntament de Vall-llobrega, pel sistema de concurs, d'acord amb la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. S'obre la convocatòria per tal d'iniciar el procés de selecció, i poder presentar les sol·licituds, dins del termini de 20 dies hàbils naturals a comptar des del dia següent a la última publicació.

Es publica el text íntegre de les bases generals i específiques aprovades:

ANNEX 1

Bases generals reguladores dels processos selectius del personal laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vall-llobrega

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquestes bases és l'establiment de les normes generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de les places incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vall-llobrega aprovada per Decret número 2022DECR000205 de data 27 de maig de 2022 i publica al BOP de Girona en data 31 de maig de 2022.

El contingut complert d'aquestes bases es publicarà al BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació. Es publicarà també l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. Els successius actes de tràmits seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament.

L'Acord per a la millora del Treball Públic i de condicions de treball, del 9 de març de 2018, va manifestar la voluntat d'iniciar un procés de reducció de la temporalitat al sector públic fins a un màxim del 8% i inicia la posada en marxa *"d'un procés d'estabilització del treball temporal, que permeti millorar l'ordenació dels efectius de les Administracions Públiques i en especial, dotar d'estabilitat professional als qui participen en la prestació dels serveis públics."*

També la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017 estableix una taxa de reposició addicional per a l'estabilització de les places temporals al seu article 19.u.6: *"Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas, podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria."*

En aquest mateix sentit es pronunciava la LPGE 6/2018, per a l'any 2018 la qual disposava:

"9. Además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios.

Així mateix, el Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, recollia la següent ampliació de terminis, en el seu article 11:

«Artículo 11. Ampliación de las habilitaciones para la ejecución de la Oferta de Empleo Público y de los procesos de estabilización de empleo temporal.

1. Con carácter excepcional, la habilitación temporal para la ejecución de la Oferta de Empleo Público, o instrumento similar de las Administraciones Públicas y de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y en el artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, mediante la publicación de las correspondientes convocatorias de procesos selectivos regulada en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuyo vencimiento se produzca en el ejercicio 2020, se entenderá prorrogada durante el ejercicio 2021.

2. Asimismo, se amplía hasta el 31 de diciembre de 2021 el plazo para aprobar y publicar en los respectivos Diarios Oficiales las ofertas de empleo público que articulen los procesos de estabilización de empleo temporal a los que se refiere el apartado anterior. En los demás extremos estos procesos se atenderán a los requisitos y condiciones establecidos en cada una de las citadas Leyes de Presupuestos, según corresponda.»

Finalment, Llei 20/2021, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, ha continuat amb el mateix objectiu de reduir la temporalitat per sota del 8%, tot establint els següents preceptes en el seu article segon:

“Artículo 2. Procesos de estabilización de empleo temporal.

1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

Així doncs, d'acord amb el desenvolupament normatiu exposat i atenent el elevat grau de temporalitat existent a la Institució es va portar a terme un pla d'estabilització que va tenir com a resultat la publicació de l'Oferta d'Ocupació Pública extraordinària d'estabilització. Amb l'objectiu de tots els actors implicats de reduir la temporalitat existent per sota del 8% d'acord amb els objectius legalment establerts.

Així doncs, és objecte d'aquestes bases regular els processos selectius inclosos en els processos d'estabilització de l'ocupació temporal. Les bases específiques de cada convocatòria completaran aquestes bases generals en funció de les característiques pròpies de les places que es convoquin.

BASE 2a. PRINCIPIS RECTORS

L'Ajuntament de Vall-llobrega garanteix que tots els processos de selecció es regiran pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de:

- a) Publicitat i convocatòria de les bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

BASE 3a. FORMES I SISTEMES DE SELECCIÓ

3.1. La forma de selecció serà la de concurs de mèrits, d'acord amb allò establert en les disposicions addicionals 6a i 8a de la Llei 20/2021.

3.2. Els processos selectius desenvolupats mitjançant el sistema de concurs es basaran únicament en la valoració de mèrits d'acord amb el barem de valoració que es determini a les bases específiques.

BASE 4a. CONVOCATÒRIES

4.1. Les convocatòries s'ajustaran a les disposicions d'aquestes bases generals.

4.2. La convocatòria de cadascun dels processos selectius i l'aprovació de les seves bases específiques correspon a l'Alcaldia o a la persona o òrgan a qui s'hagi delegat, i es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica corporativa. Així mateix, es publicarà l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, fent constar la referència de la publicació al BOP de Girona.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica corporativa.

A totes les convocatòries ha de constar com a mínim:

- a) El nombre, naturalesa i característiques de les places que es convoquen; indicant-ne el grup o categoria laboral.
- b) Els requisits específics i les condicions que han de complir les persones aspirants.
- c) El sistema selectiu: concurs de mèrits.
- d) Si s'escau, les proves d'aptitud o coneixements que cal superar, i determinació del seu nombre i naturalesa.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

- e) La relació de mèrits o nivells d'experiència que es tindran en compte i els sistemes d'acreditació i valoració d'aquests mèrits.
- f) La determinació, si s'escau, de les característiques i durada del curs de formació o del curs selectiu, com també del període de prova amb caràcter selectiu.
- g) La composició dels tribunals qualificadors.
- h) Si s'escau, sistema de qualificació i puntuació mínima per superar cada prova.
- i) Ordre d'actuació dels i les aspirants, quan escaigui.

BASE 5a. REQUISITS GENERALS DELS I DE LES ASPIRANTS

5.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del TREBEP.

Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria els cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres si no estan separats de dret. Així com els i les descendents dels i de les cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, si són menors de 21 anys o dependents.

Les persones aspirants amb nacionalitat diferent a l'espanyola hauran de demostrar els coneixements suficients de castellà i català i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- c) Haver complert els 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació o la que s'estableixi a les bases específiques de la convocatòria, si fos el cas, d'acord amb la normativa específica d'aplicació.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/ses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- e) Estar en possessió de la titulació requerida a les bases específiques, o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o d'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial Decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

- f) No tenir la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria de l'administració a que s'opta.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

- g) Acreditar coneixements de català del nivell definit a les bases específiques.

L'acreditació del nivell de català es farà de la següent forma:

- Document que acrediti haver cursat oficialment a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i haver-ne obtingut el títol corresponent d'acord amb allò establert per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit a les bases específiques.

Les persones que no acreditin documentalment els coneixements requerits hauran de superar la prova de català, la qual es classificarà com apte o no apte i tindrà caràcter obligatori i eliminadori. En el supòsit que a la data de celebració de la prova de català, la persona acrediti documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral, en qualsevol Administració o entitat del sector públic institucional, ja hagin superat una prova de coneixements de català de nivell equivalent o superior.

- h) Tenir coneixements de llengua castellana del nivell definit a les bases específiques. Els i les aspirants admesos en el procés que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de castellà, tant escrit com oral, d'acord amb el nivell requerit a les bases específiques.

L'acreditació del nivell de castellà es farà de la següent forma:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (de nivell superior o intermedi, d'acord amb la categoria de la plaça i allò establert a les bases específiques) d'acord amb el RDL 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificat que acrediti haver superat totes les proves requerides per a l'obtenció del mateix.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el nivell de llengua castellana hauran de superar la prova de castellà, la qual es classificarà com apte o no apte i tindrà caràcter obligatori i eliminadori. La prova inclourà un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit a la convocatòria específica. En el supòsit que a la data de celebració de la prova de castellà, la persona acrediti documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

- i) No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.
- j) Altres requisits establerts a les bases específiques.

BASE 6a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia de la Corporació i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP) o bé telemàticament (de forma preferent), a través de la seu electrònica corporativa en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el darrer diari oficial.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

6.2. A la instància s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països o el consentiment de la persona aspirant per tal que l'Ajuntament pugui comprovar que les dades que la persona manifesta s'ajusten a la realitat.
- b) Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida.
- c) Currículum vitae en el qual s'inclouin les dades personals i de contacte.
- d) Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de català.
- e) Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de castellà, si s'escau.
- f) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- g) Declaració responsable de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- h) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.
- i) Vida laboral

6.3. Tota la documentació podrà ser presentada a través de fotocòpia simple, ja sigui en format paper o telemàtic. L'Ajuntament podrà requerir l'acarament amb la documentació original en cas de dubte per tal de garantir-ne la veracitat. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

6.4. L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

6.5. L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- L'experiència professional es computa per mesos complets, tant es tracti d'una jornada de treball a jornada completa com a jornada a temps parcial.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral). Per a la valoració de les funcions, serà necessari la inclusió al certificat per al personal funcionari del grup, escala, subescala i/o categoria i per al personal laboral la descripció o indicació de les funcions realitzades.
- Els serveis prestats en aquest Ajuntament no requeriran la seva acreditació, sent suficient la seva menció en el llistat de mèrits.
- Els serveis prestats a les entitats de dret privades, es podran acreditar a través d'alguna d'aquestes vies:



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

- Mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.
- Mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

6.6. Es computaran com a situacions assimilades al servei actiu, als efectes del còmput de serveis prestats, els següents:

- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per cura de familiars d'acord amb l'article 89.4 del TREBEP
- Les persones que hagin gaudit d'una excedència per raó de violència de gènere d'acord amb l'article 89.5 del TREBEP.
- Les persones declarades en serveis especials d'acord amb l'article 87 del TREBEP.
- El personal laboral, declarat en excedència forçosa d'acord amb l'article 46.1 del TREBEP

6.7. En el cas de les places que estiguin ocupades per personal laboral temporal o indefinit no fix, que impliquin l'exercici de funcions pròpies dels funcionaris, i que llur plaça es convoqui com a reservada a personal funcionari es reconeixeran com a mèrit els serveis prestats com a personal laboral en aquestes funcions.

6.8. L'acreditació de formació es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- Fotocòpia dels corresponents títols o certificats emesos per les institucions formadores corresponents, que hauran d'incloure la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió, la indicació sobre si és un certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor.

6.9. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

6.10. Les persones en situació de discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser contractades, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Els i les aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Els i les aspirants en situació de discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoca.

BASE 7a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

7.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves, si s'escau.

7.2. Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la resolució s'informarà als aspirants que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Si en aquest termini no hi hagués reclamacions, al·legacions o esmenes la llista passaria a ser definitiva, sense necessitat de nova publicació.

7.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes es resoldran en un termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la seva presentació.

BASE 8a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

8.2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal laboral temporal no podran formar part del tribunal qualificador.

8.3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no pas en representació o per compte de ningú.

8.4. El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- Un President o Presidenta, funcionari/a de carrera que pot ser o no de l'Ajuntament de Vall-Llobrega
- Dos vocals tècnics funcionaris de carrera que poden ser o no funcionaris de l'Ajuntament de Vall-Llobrega
- Un o una secretari/a: serà desenvolupat pel/per la Secretari/a General de l'Ajuntament de Vall-Llobrega o el funcionari/a de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot. En el cas que el secretari/a ostenti alhora la condició de membre titular del Tribunal, sí que disposarà de veu i vot.

Alternativament, pot actuar com a secretari/a del Tribunal un dels vocals designats per al Tribunal qualificador; en aquest cas, aquest tindrà dret a veu i vot, en la seva condició de membre del tribunal.

8.5. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència dels tres membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, almenys, del president/a i del secretari/ària.

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

8.7. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.8. El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. La seva funció se circumscriu a l'assessorament tècnic especialitzat, actuant amb veu, però sense vot. Els



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

assessors i assessores hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva tasca assessora al tribunal.

8.9. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

8.10. De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRPSP) el tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància.

En les sessions que celebrin a distància els seus membres podran trobar-se en diferents llocs sempre que s'asseguri per mitjans electrònics, considerant-se també tals els telefònics, i audiovisuals, la identitat dels membres o suplents, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideraran inclosos entre els mitjans electrònics vàlids les audioconferències i les videoconferències.

BASE 9a. ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

9.1. Els i les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran exclosos del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

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

9.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als i a les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

BASE 10a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

10.1. El resultat dels processos realitzats mitjançant concurs de mèrits serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

10.2. En el supòsit de que en el procés s'ofereixi més d'una plaça, el Tribunal confeccionarà una llista ordenada de les persones aspirants de major a menor puntuació per procedir a l'adjudicació de les places ofertes. L'aspirant que ocupi el primer lloc escollirà plaça d'entre les que s'ofereixen, i així successivament fins a completar el total de places ofertes. No tindrà dret cap aspirant a obtenir dues places. Per tant, en el supòsit de que un aspirant quedi en primer lloc en dos processos selectius, haurà d'efectuar la corresponent elecció.

10.3. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, en els processos desenvolupats mitjançant el sistema de concurs el tribunal realitzarà una prova pràctica vinculada amb les funcions del lloc de treball al qual es previst adscriure la plaça objecte de la convocatòria. De persistir l'empat, aquest es resoldrà atenent als criteris següents:

- 1r.- Major experiència acreditada en el mateix grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria en l'Ajuntament de Vall-llobrega.
- 2n.- Major experiència acreditada en el mateix grup o subgrup cos, escala, subescala o categoria en qualsevol Administració Pública.
- 3r.- Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a en l'Ajuntament de Vall-llobrega.
- 4t.- Major experiència acreditada en places d'un grup o subgrup, cos, escala, subescala o categoria diferent a la de la plaça convocada a en qualsevol Administració Pública.
- 5è.- Major puntuació obtinguda en els mèrits vinculats a la formació.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

BASE 11a. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

11.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta contractació.

11.2. En cas que es produeixin renúncies dels candidats o candidates proposats per a ser contractats abans de la seva contractació es podrà requerir al tribunal una relació dels següents aspirants proposats per a ser contractats.

11.3. Si, una vegada realitzada la formalització del contracte, i dins d'uns terminis equivalents als establerts a la base 14.2 d'aquestes mateixes bases, la persona aspirant seleccionada inicia una situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça o situació anàloga, resultarà possible contractar al següent candidat o candidata amb la mateixa condició que el primer/a.

BASE 12a. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL

12.1. Si les bases específiques de cada procés ho determinen es podrà constituir una borsa de treball per aquelles persones aspirants que no hagin resultat proposades per a la contractació. També serà possible la seva integració en borses de treball ja existents.

12.2. Les persones aspirants que passin a formar part de la borsa de treball podran ser cridades per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre rigorós de qualificació, per a la seva contractació d'acord amb allò disposat a l'article 10 del TREBEP i a la normativa laboral d'aplicació, sempre i quan es trobin disponibles i reuneixin la resta de requisits en la data prevista per a l'inici de la interinitat i procedeixi legalment conforme a la normativa vigent en cada moment.

La pertinència a la borsa de treball no implica, per si mateixa, cap mena de dret a la contractació. Únicament es garanteix que quan l'Ajuntament consideri necessària la cobertura urgent d'una plaça, s'apliqui el procediment establert en aquestes bases.

12.3. L'Ajuntament intentarà comunicar-se un màxim de tres vegades amb la persona aspirant mitjançant mitjans telemàtics: trucada telefònica, videotrucada, correu electrònic, SMS, etc. Entre cada intent hauran de passar com a mínim 3 hores.

Si la persona no respongués en un termini màxim de tres dies hàbils, aquesta passaria a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i l'Ajuntament iniciaria les comunicacions amb el o la següent aspirant de la borsa. Tots els intents de comunicació per part de l'Ajuntament quedaran registrats a l'expedient pertinent.

12.4. Si la persona cridada respongués a la comunicació iniciada per l'Ajuntament aquest li atorgaria un període màxim de dos dies hàbils per manifestar la seva conformitat o renúncia a la contractació.

12.5. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i del compliment dels requisits exigits a la convocatòria d'acord amb allò establert en la base 13^a de les bases generals.

12.6. La permanència de les persones a aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat per cobrir les vacants que es presentin, s'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes i no voluntàries com malalties, part o compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes situacions s'hauran de justificar documentalment.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

12.7. Les persones que acumulin dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball per alguna causa diferent a les citades anteriorment; o siguin sancionades per la incoació d'un procediment disciplinari, seran eliminades de la borsa.

12.8. La permanència a la borsa restarà supeditada a la superació satisfactòria del període de prova definit a la base 14.

12.9. Si el responsable del servei on s'adscriu la persona integrant de la borsa prèviament contractat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a Recursos Humans, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'expulsió de la persona aspirant de la borsa, tot informant, si s'escau, la representació del personal.

BASE 13a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

13.1. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base sisena per al seu acarament.

En el mateix acte presentaran:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració responsable o jurada que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

13.2. No podran ser contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

13.3. Les persones que ostentin la condició d'empleat/da públic estaran exemptes de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a la seva contractació anterior; per tant, únicament hauran de presentar certificat de l'organisme en que prestin serveis on constin tals extrems.

BASE 14a. PERÍODE DE PROVA

14.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova per al personal laboral amb caràcter eliminadori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

14.2. La durada del període de prova tindrà una durada determinada en funció del grup/subgrup on es classifica la plaça objecte de la convocatòria:

- Subgrup C2: 3 mesos.
- Grup AP: 1 mes.

14.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Vall-llobrega aquest es suprimirà.

14.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

14.5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran contractats de forma indefinida. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 15a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

15.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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

BASE 16a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

16.1. L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

16.2. L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per l'Ajuntament.

16.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament posa a la seva disposició: secretaria@vall-llobrega.cat

16.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

16.5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

16.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris o ciutadans i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

16.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

BASE 17a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

17.1. Contra la convocatòria i les presents bases, que exhauereixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona. En tot allò que afecti al personal de naturalesa laboral serà d'aplicació la jurisdicció social, d'acord amb la Sentència del Tribunal Constitucional de 15 de novembre de 2022.

17.2. Els actes qualificats del tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i proposta de contractació) podran ser recorreguts en alçada davant Alcaldia o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagi publicat.

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

17.4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

17.5. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX 2

Bases Específiques reguladores del procés selectiu d'una plaça d'Auxiliar Administratiu/iva, pel sistema de concurs, corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits d'una plaça d'Auxiliar Administratiu classificada a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: règim laboral, subgrup C2.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vall-llobrega aprovada per Decret número 2022DECR000205 de data 27 de maig de 2022 i publicada a l'etauler de l'ajuntament en data 27 de maig de 2022, al BOP de Girona i al DOCG en data 31 de maig de 2022.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vall-llobrega.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Característiques de la plaça:

- Denominació: Auxiliar Administratiu/iva
- Nombre de places: 1
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb provisió de ser adscrit: Auxiliar Administratiu/iva
- Jornada: estàndard.
- Funcions generals:

Elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el lloc de treball; tramitar expedients sota directrius o procediments definits, realitzar càlculs, distribuir correspondència, confeccionar documents, resolucions o similars; arxivar documentació i realitzar el control de documents; donar suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències; informar i atendre al públic; utilitzar màquines, aparells i programes informàtics; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

BASE 2a. REQUISITS DELS I DE LES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix els i les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau o titulació equivalent.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 (suficiència) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals. En el supòsit que a la data de celebració de la prova de català la persona acrediti documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

- c) Tenir coneixements superiors de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals. En el supòsit que a la data de celebració de la prova de castellà la persona acrediti documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la instància les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

4.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions, seguint allò definit a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits, i es regirà segons allò disposat a les bases generals i a les Disposicions Addicionals 6ª i 8ª de la Llei 20/2021.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 30 punts.
- Formació. Fins a 20 punts.

La puntuació màxima total serà de 50 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 30 punts.

- Mesos de servei o de treball prestat com a funcionari interí o laboral temporal a l'Ajuntament de Vall-llobrega o en altres administracions locals de poblacions de menys de 2.000 habitants, desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe o categoria professional. 0,35 per mes treballat.
- Mesos de servei o treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça de naturalesa funcional o laboral, d'igual escala, subescala, classe o categoria professional a altres Administracions Locals de població superior a 2.000 habitants. 0,25 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, en una plaça de naturalesa funcional o laboral, d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria a entitats del sector privat. 0,14 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 20 punts.

6.5.2.1. Formació reglada. Fins a 7,5 punts.

- Per estar en possessió del títol de:
 - o Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent d'auxiliar administratiu: 1,5 punts
 - o Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, Cicle Formatiu de Cicle Formatiu de Grau Superior d'administratiu o titulació equivalent. 2,5 punts per títol.

6.5.2.2. Formació no reglada. Fins a 12,5 punts.

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques, gestió i tramitació administrativa, gestió documental i arxiu, contractació, administració electrònica i digitalització, transparència, comptabilitat pública, comptabilització i recaptació, elaboració de pressupostos, ofimàtica nivell avançat, o d'altres de naturalesa similar) de 10 hores o més. 2,5 punts per curs.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques, gestió i tramitació administrativa, gestió documental i arxiu, contractació, administració electrònica i digitalització, transparència, comptabilitat pública, comptabilització i recaptació, elaboració de pressupostos, ofimàtica nivell avançat, o d'altres de naturalesa similar) de menys de 10 hores. 1 punt per curs.
- Per disposar del títol de Actic nivell bàsic. 2,5 punts

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits.

7.2. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, aquest es resoldrà atenent als criteris establerts en la base 10.3 de les bases generals.

BASE 8a. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la presa de possessió, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 15 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball. També serà possible la seva integració en borses de treball ja existents.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de pràctiques amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de pràctiques serà de 3 mesos.

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de pràctiques una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Vall-llobrega aquest restarà convalidat.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

11.4. Durant el període de pràctiques el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran contractats de manera indefinida. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò d'acord amb allò definit a la base 15a de les bases generals.

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

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX I. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS ¹

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Auxiliar Administratiu/iva Subgrup: C2 Naturalesa: laboral

3. Experiència professional

¹ L'autobaremació té la consideració de declaració responsable. La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que derivin de la falsedat en les dades.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

ANNEX 3

Bases Específiques reguladores del procés selectiu de dues places d'Operari/Peó, règim laboral, pel sistema de concurs, corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal

BASE 1a.OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant sistema de concurs de mèrits de dues places de Peó Operari/a classificades a la plantilla de personal de l'Ajuntament com: règim laboral, subgrup C2.

Aquestes places es troben subjectes al procés excepcional d'estabilització regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat i resten incloses a l'oferta per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vall-llobrega aprovada per Decret número 2022DECR000205 de data 27 de maig de 2022 i publicada a l'etauler de l'ajuntament en data 27 de maig de 2022, al BOP de Girona i al DOCG en data 31 de maig de 2022.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos selectius del personal laboral fix corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vall-llobrega.

La present convocatòria s'ajusta a allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. I en concret al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Característiques de les places:

- Denominació: Peó / Operari/a
- Nombre de places: 2
- Règim: laboral
- Subgrup: C2
- Lloc de treball amb provisió de ser adscrit: Peó Operari/a
- Jornada: estàndard.
- Funcions generals:

Realitza feines manualment amb eines que no requereixen coneixement complet d'un ofici vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, electricitat, jardineria, obra menor, etc.; realitza el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, panells, tarimes, etc.) i a la resolució d'incidències; dona suport a les activitats operatives d'altres unitats o departaments; té cura dels materials i estris que s'utilitzen; supervisa i informa de possibles deficiències detectades en la via pública, mobiliari urbà, instal·lacions, zones verdes, etc.; gestiona i complimenta les documentacions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca; repartiment de cartes, documentació, cartelleria, tasques diverses de suport material a secretaria; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

BASE 2a. REQUISITS DELS I DE LES ASPIRANTS

2.1. Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els requisits generals definits a la base 5a de les bases generals.

2.2. Així mateix els i les aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i durant el desenvolupament del procés selectiu, els següents requisits específics.

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Graduat escolar, Formació Professional de primer grau o titulació equivalent.
- b) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell B1 (elemental) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.
Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell elemental de català B1 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova de coneixements.

Resten exemptes de fer la prova aquelles persones candidates que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.g) de les bases generals. En el supòsit que a la data de celebració de la prova de català la persona acreditï documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

- c) Tenir coneixements suficients de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta per a la realització de les funcions.
Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o aquelles que no comptin amb els coneixements suficients de llengua castellana oral i escrita hauran de realitzar una prova de coneixements.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones aspirants que compleixin amb algun dels supòsits definits a la base 5.1.h) de les bases generals. En el supòsit que a la data de celebració de la prova de castellà la persona acreditï documentalment els coneixements requerits, quedarà exempta de la seva celebració.

BASE 3a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància, d'acord amb allò definit a la base 6a de les bases generals.

3.2. Juntament amb la instància les persones interessades en prendre part en el procés hauran de presentar un llistat ordenat de mèrits a tenir en compte en el concurs d'acord amb el model facilitat a l'annex I d'aquestes mateixes bases.

BASE 4a. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses en el procés selectiu d'acord amb la forma i procediment definida a la base 7a de les bases generals.

4.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions, seguint allò definit a la base 7a de les bases generals.

BASE 5a. TRIBUNAL QUALIFICADOR



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

La composició i funcionament del tribunal s'ajustarà en tot moment a la normativa vigent i a les disposicions establertes a la base 8a de les bases generals.

BASE 6a. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits, i es regirà segons allò disposat a les bases generals i a les Disposicions Addicionals 6ª i 8ª de la Llei 20/2021.

6.2. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de català hauran de superar una prova de nivell de català, obligatòria i eliminatòria, que s'ajustarà a les disposicions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.3. Les persones aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement de castellà hauran de superar una prova de nivell de castellà, obligatòria i eliminatòria, que tindrà per objectiu comprovar que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu el fet de no superar-la.

6.4. El concurs de mèrits consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat al·legats i acreditats dins del termini establert.

6.5. En la valoració de mèrits es tindrà en compte:

- Experiència professional. Fins a 30 punts.
- Formació. Fins a 20 punts.

La puntuació màxima total serà de 50 punts i serà el resultat de la suma d'ambdues puntuacions.

6.5.1. Experiència professional. Fins a 30 punts.

- Mesos de servei o de treball prestat com a funcionari interí o laboral temporal a l'Ajuntament de Vall-llobrega o en altres administracions locals de poblacions de menys de 2.000 habitants, desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça d'igual escala, subescala, classe o categoria professional. 0,35 per mes treballat.
- Mesos de servei o treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria en una plaça de naturalesa funcional o laboral, d'igual escala, subescala, classe o categoria professional a altres Administracions Locals de població superior a 2.000 habitants. 0,25 punts per mes treballat.
- Mesos de servei o treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, en una plaça de naturalesa funcional o laboral, d'igual escala, subescala, classe, grup o categoria professional a altres Administracions Públiques. 0,20 punts per mes treballat.
- Mesos de treball prestat desenvolupant funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria a entitats del sector privat. 0,14 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació. Fins a 20 punts.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

- Per disposar de certificats de coneixements del català de nivell superior a l'exigit a la plaça. 5 punts
- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, mesures de protecció, manipulació de materials i productes de neteja, manipulació d'instruments electromecànics de neteja, o d'altres de naturalesa similar) de 20 hores o més. 5 punts per curs.
- Per haver realitzat cursos d'organismes oficials en matèries vinculades a les funcions de la plaça objecte de la convocatòria (prevenció de riscos laborals, mesures de protecció, manipulació de materials i productes de neteja, manipulació d'instruments electromecànics de neteja, o d'altres de naturalesa similar) de menys de 10 hores. 1 punts per curs.

BASE 7a. PUNTUACIÓ FINAL I CRITERIS DE DESEMPAT

7.1. La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de mèrits.

7.2. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, aquest es resoldrà atenent als criteris establerts en la base 10.3 de les bases generals.

BASE 8a. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

8.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu es publicarà a la seu electrònica el llistat de puntuacions obtingudes i s'efectuarà la proposta de contractació.

8.2. En cas de renúncia prèvia a la contractació o d'inici de situació administrativa d'excedència sense reserva de plaça una vegada realitzada la presa de possessió, l'Ajuntament podrà actuar d'acord amb les disposicions de la base 11.2 i 11.3 de les bases generals.

BASE 9a. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Amb aquelles persones aspirants que hagin obtingut un mínim de 15 punts a la valoració de mèrits vinculada a l'experiència professional es podrà constituir una borsa de treball. També s'erà possible la seva integració en borses de treball ja existents.

9.2. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a allò regulat a la base 12a de les bases generals.

BASE 10a. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar a recursos humans, en el termini màxim de vint dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents originals exigits a l'apartat segon de la base 3a de les presents bases específiques per al seu acarament, així com tots aquells documents relacionats a la base 6a i 13a de les bases generals.

BASE 11a. PERÍODE DE PROVA

11.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

11.2. La durada del període de prova serà de 1 mes.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

11.3. En el cas que la persona aspirant hagi ocupat durant un termini superior a l'establert com a període de prova una plaça equivalent a la de l'objecte de la convocatòria a l'Ajuntament de Vall-Llobrega aquest restarà convalidat.

11.4. Durant el període de prova el personal haurà d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

11.5. Els i les aspirants que hagin superat aquest període seran contractats de manera indefinida. Els i les aspirants que no hagin superat aquest període perdran tots els drets a la contractació.

BASE 12a. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

12.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic, així com allò d'acord amb allò definit a la base 15a de les bases generals.

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

BASE 13a. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en la normativa vigent, així com a allò disposat a la base 16a de les bases generals.

BASE 14a. INCIDÈNCIES I RECURSOS

14.1. El règim d'incidències i recursos s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria i a les disposicions de la base 17a de les bases generals.

14.2. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria. En tot allò que afecti al personal de naturalesa laboral serà d'aplicació la jurisdicció social, d'acord amb la Sentència del Tribunal Constitucional de 15 de novembre de 2022.



AJUNTAMENT DE VALL-LLOBREGA

CATALÀ NIVELL SUPERIOR A L'EXIGIT	nivell	Organisme Oficial Formador



Expedient: X2022000302

Anunci d'aprovació definitiva de les Ordenances fiscals per a l'exercici 2023

Finalitzat el termini d'exposició pública de l'acord provisional sobre la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023, no havent-se presentat ni formulat reclamacions, els acords del Ple de la Corporació de data 26 d'octubre de 2022, es consideren elevats a definitius.

Si es vol impugnar aquesta resolució que posa fi a la via administrativa procedeix interposar contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

De conformitat amb l'establert a l'article 17.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals, es procedeix a la publicació dels acords provisionals elevats a definitius, així com del text íntegre de les modificacions de les ordenances:

Primer. Aprovar provisionalment la imposició de la modificació de les Ordenances de les taxes i impostos municipals següents per a l'exercici 2023:

Ordenança fiscal número 1-DE L'IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES

Article 9: Tipus de gravamen: Es proposa aplicar un tipus de gravamen del 0,70% per als béns immobles de naturalesa urbana, i del 0,55% per als béns immobles de naturalesa rústica.

S'incrementa la bonificació per la incorporació de sistemes d'energies renovables, degudament homologats per l'administració competent al 20%

Ordenança fiscal número 12 - REGULADORA DE LA TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA

Article 6. Quota tributària: Es proposa incrementar les tarifes d'acord amb el següent:

Tarifa primera: Subministrament d'aigua

Ús domèstic (habitatges): (trams semestrals)

1er. tram: fins a 60m3.....	0,82/m3
2on tram de més de 60 a 80 m3.....	1,30/m3
3r tram més de 80 m3	1,50/m3

A aquests imports s'afegirà l'IVA vigent corresponent.

Ordenança fiscal número 14 - TAXA PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS A LA ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL

Es proposa la creació d'un nou article anomenat Bonificacions, que serà l'article 6.bis, d'acord amb el següent:

Article 6.bis Bonificacions: les persones majors de 65 anys gaudiran d'una bonificació del 100% de la taxa dels serveis de piscina municipal.

Segon. Aquestes modificacions començaran a regir des de l'1 de gener de 2023 i continuaran vigents mentre no se n'acordi modificació o derogació expressa.

Tercer. Aquest acord provisional i els textos de les ordenances fiscals que s'hi annexen s'han d'exposar al públic en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament durant el termini de 30 dies hàbils des del següent al de la publicació de l'anunci d'exposició al Butlletí Oficial de la Província. Durant el període d'exposició pública de les ordenances, qui tingui la condició d'interessat, en els termes de l'art. 17 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, mitjançant el qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, pot examinar l'expedient i presentar les reclamacions que consideri oportunes.

Quart. Quan no s'hagin presentat reclamacions, s'entendrà definitivament adoptat l'acord provisional, sense necessitat de prendre cap altre acord exprés.

Eduard Ramo Riera
Alcalde

Document signat electrònicament



EDICTE

El 21 de desembre de 2022, l'Alcaldia de l'Ajuntament de Vidreres ha resolt mitjançant el Decret 1089/2022 l'aprovació de la convocatòria i de les bases per a la selecció del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Vidreres objecte d'estabilització segons Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

BASES COMUNES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES CORRESPONENTS AL'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regularan el processos selectius convocats per l'Ajuntament de Vidreres per a l'estabilització de les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2022 aprovada mitjançant el Decret 474/2022, de 30 de maig, i publicada al BOP de Girona número 104, de 31 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases es publicarà íntegrament en el BOPG, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vidreres i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que disposen els articles 76 i 90 del Decret 214/1990, de 30 de juliol (sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió).

La convocatòria dels processos selectius es publicarà al BOP Girona, i un extracte de la mateixa, al DOGC i al BOE, d'acord amb l'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran a l'e-tauler de l'Ajuntament de Vidreres i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. PLACES OBJECTE DE COBERTURA DEFINITIVA

Les places a convocar estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

2.1. Places subjectes al sistema de selecció de concurs-oposició (art 2.)

2.1.1. Places de personal laboral



Grup i subgrup	C2
Classe	Oficial d'obres i manteniment
Nº de places	3
Sistema	Concurs-oposició

Grup i subgrup	C2
Classe	Auxiliar administratiu
Nº de places	2
Sistema	Concurs-oposició

Grup i subgrup	C1
Classe	Tècnic auxiliar de programes
Nº de places	1
Sistema	Concurs-oposició

Grup i subgrup	A2
Classe	Tècnic mig de programes
Nº de places	1
Sistema	Concurs-oposició

2.2. Places subjectes al sistema de selecció de concurs (DA 6ª i 8ª)

2.2.1. Places de personal funcionari

Grup subgrup	i C1				
Escala	Administració General	Subescala:	Administrativa	Classe	
Nº de places	1				
Sistema	Concurs				

Grup subgrup	i C2				
Escala	Administració General	Subescala:	Auxiliar administrativa	Classe	
Nº de places	1				
Sistema	Concurs				

2.2.2. Places de personal laboral

Grup i subgrup	AP
Classe	Operària de neteja
Nº de places	1
Sistema	Concurs

Grup i subgrup	C2
----------------	----



Classe	Oficial d'obres i manteniment
Nº de places	3
Sistema	Concurs

Grup i subgrup	C2
Classe	Conserge-mantenidor
Nº de places	2
Sistema	Concurs

Grup i subgrup	C1
Classe	Tècnica educació infantil
Nº de places	4
Sistema:	Concurs

Grup i subgrup	A2
Classe	Tècnica mitjana educació infantil
Nº de places	3
Sistema:	Concurs

Grup i subgrup	A2
Classe	Arquitecte tècnic
Nº de places	1
Sistema	Concurs

3. REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ:

Per a prendre part als procediments selectius, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, els aspirants hauran de reunir els requisits següents que, a excepció de l'acreditació dels coneixements de llengua, hauran de ser referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigut per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el



- e) reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
Tenir els coneixements de llengua catalana exigits per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els candidats que, en algun procés de selecció per accedir a l'Ajuntament de Vidreres, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al'objecte de la convocatòria, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

- f) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret.
Els aspirants que no comptin amb el certificat o títol corresponent, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.
- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
- h) Acreditar el pagament de la taxa de 35€ per a participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança fiscal nº 6 de l'Ajuntament de Vidreres.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. La **instància** per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex I), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. A més, inclou la declaració responsable conforme:

- No es pateix cap malaltia ni s'està afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per sí mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball.
- No es troba en causes d'incapacitat o incompatibilitat.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.



4.2. Tramitació **presencial** de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'OAC i a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vidreres.cat/oferta-publica-docupacio/>) i es presentarà per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Vidreres, s'haurà de trametre via correu electrònic a (rrhh@vidreres.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de Correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus.

4.3. Tramitació **en línia** del a sol·licitud: es podrà fer en el següent enllaç: <https://vidreres.cat/c/seu-electronica/>

4.4. El **termini** de presentació de sol·licituds: 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de cada convocatòria al DOGC.

4.5. **Tractament de dades:** Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

4.6. **Documentació en poder de l'administració:** Els aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Vidreres.

4.7. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la **documentació** següent:

- a) Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida, segons s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català requerit per a cada convocatòria (en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà).

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.

- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per a la participació en el procés d'acord amb l'Ordenança fiscal nº 6 de l'Ajuntament de Vidreres.

El fet de no pagar la taxa corresponent ono aportar el resguard de pagament.



No es retornarà l'import dels drets d'examen a cap de les persones que resultin admeses o excloses del procés selectiu, segons les resolucions que es vagin publicant.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldedictarà Resolució, en el termini legalment establert, en la qual declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigít en aquesta convocatòria (si s'escau), la composició del Tribunal qualificador, la data d'inici del termini de presentació de la documentació acreditativa de mèrits (que en els processos per concurs-oposició serà l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició a la seu electrònica), el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciarà el primer exercici (si s'escau) i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i ala web municipal (<https://vidreres.cat/>). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Si en el citat termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

El mateix òrgan acceptarà o rebutjarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarats afectats afectades exclosos del procés selectiu.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, dels



candidats que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres, amb els respectius suplents i amb la següent distribució:

- a) President: un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per la plaça objecte de la convocatòria; i el seu suplent.
- b) Vocal 1: un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per la plaça objecte de la convocatòria; i el seu suplent.
- c) Vocal 2: un vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) i el seu suplent.
- d) Secretaria: ho serà un/a funcionari/a de carrera de la Corporació adscrita al Departament de RRHH, amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/ membres assessors dels tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà els admesos i els exclosos en el procés selectiu.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per tal d'assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal podrà exigir als participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que un dels participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o



falsedats, proposarà a l'Alcaldia la seva exclusió de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria als participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

7. SISTEMA DE SELECCIÓ

Els sistemes de selecció són el de **concurs-oposició** i el de **concurs**, segons el que es determina en la base 2ª i en l'annex d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

En els processos selectius que es realitzin pel sistema de **concurs-oposició**, la **puntuació màxima a assolir és de 100 punts**; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

- La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de seixanta 60 punts. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria en sí mateixa. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 30 punts dels exercicis teòrics i pràctics.
- La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 20 punts.
- La puntuació màxima de les proves pràctiques seran de 40 punts.
- La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de 40 punts, d'acord amb el barem previst en la base 9ª i les bases específiques de cada convocatòria.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient.

8. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ EN EL CONCURS-OPOSICIÓ

La valoració màxima d'aquesta fase d'oposició serà de **60 punts**. Tindrà caràcter eliminatori i es regirà per les següents previsions:

- Es vetllarà especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.
- Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases



- per cada plaça convocada.
- Els exercicis teòrics faran referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.
 - Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat.
 - Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, llevat dels casos per raons de força major (degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, que podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú) seran definitivament exclosos del procés selectiu. Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o el retard en algun dels exercicis o subproves suposarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.
 - Els aspirants, per a realitzar les proves de la fase d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica del participant del procés selectiu.

9. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants en base a la documentació presentada, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament i no estiguin en poder d'aquest Ajuntament. Quan els mèrits facin referència a jornades parcials, aquestes es valoraran de forma proporcional.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació dels mèrits, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

9.1. El concurs en el sistema de concurs-oposició:

En els processos realitzats pel sistema de **concurs-oposició**, la puntuació dels mèrits serà sobre el **total de 40 punts**, que correspon al 40% de la puntuació total del procés. En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

a) Experiència professional:

A1. Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Vidreres en categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.

A2. Serveis efectius relacionats amb categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'05 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.



- b) **Formació acadèmica i altres mèrits:** Segons el que es detalli en les bases específiques de cada convocatòria i segons topalls establerts a la taula inferior.

Grup de classificació	Punts experiència	Punts formació
A1	30	10
A2	32	8
C1	34	6
C2	36	4
AP	38	2

9.2. El concurs en la convocatòria excepcional:

En els processos de **concurs** de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts**. En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

- a) **Experiència professional:**

A1. Serveis efectius prestats a l'Ajuntament de Vidreres en categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'20 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.

A2. Serveis efectius relacionats amb categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria, es valorarà a raó de 0'05 punts per mes treballat, segons topalls establerts a la taula inferior.

- c) **Formació acadèmica i altres mèrits:** Segons el que es detalli en les bases específiques de cada convocatòria i segons topalls establerts a la taula inferior.

Grup de classificació	Punts experiència	Punts formació
A1	37,5	12,5
A2	40	10
C1	42,5	7,5
C2	45	5
AP	47,5	2,5

9.3. Justificació i valoració dels mèrits:

Els mèrits es justificaran i es valoraran de la forma prevista en les presents bases amb



les següents especificacions:

- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.
- El tribunal podrà demanar formalment als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.
- Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació dels mèrits, de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.
- Serveis prestats a l'Ajuntament de Vidreres: no caldrà acreditar-los ja que seran comprovats d'ofici d'acord amb el punt 4.6 d'aquestes bases.
- Serveis prestats en altres administracions públiques i ens instrumentals del sector públic: certificació de la secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal.
- Formació: mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius, en què hi constaran el centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència i aprofitament, si s'escau.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

10.1. Documentació acreditativa de mèrits en el sistema de concurs oposició

Un cop desenvolupada la fase d'oposició en el sistema de concurs-oposició, es publicaran els resultats de la fase d'oposició a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i s'atorgarà termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per tal d'aportar el full amb la relació de mèrits (Annex II) i la documentació acreditativa dels mèrits.

L'aspirant estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per l'Ajuntament de Vidreres i que no requereixin actualització.

10.2. Documentació acreditativa de mèrits en el sistema de concurs de la



convocatòria excepcional

En els processos selectius per **concurs** de la convocatòria excepcional, s'aportarà el full amb la relació de mèrits (Annex II) i la documentació acreditativa de mèrits dins el termini fixat en la resolució d'admesos i exclosos.

L'aspirant estarà exempta de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per l'Ajuntament de Vidreres i que no requereixin actualització.

En cap cas es podrà efectuar el nomenament o contractació d'un aspirant que no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

11. QUALIFICACIONS

11.1 Qualificacions en el sistema de concurs-oposició

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que se superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs. Les puntuacions atorgades i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta del procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que es trobi en situació de servei actiu en l'Ajuntament de Vidreres que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

11.2. Qualificacions en el sistema de concurs de la convocatòria excepcional

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta del procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que es trobi en situació de servei actiu en l'Ajuntament de Vidreres que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

12. RELACIÓ D'APROVATS

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista d'aprovat per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la Corporació la proposta de nomenament o de contractació, segons s'escaigui, de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.



En cap cas la proposta no podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels aspirants que segueixin a els proposats, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació com al laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

13.CONTRACTACIÓ / NOMENAMENT I PRESADE POSSESIÓ

A la vista de la proposta del tribunal, sempre que sigui conforme amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els aspirants aprovats.

Els aspirants nomenats funcionaris disposaran de 30 dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPG per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

14. BORSA DE TREBALL

En els processos selectius per **concurs-oposició**, els aspirants que no hagin estat proposats per al seu nomenament o contractació, però que hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament, si així s'estableix en les bases i convocatòria específiques.

En els processos selectius per **concurs**, els aspirants que no hagin estat proposats per al seu nomenament o contractació, però que hagin obtingut un mínim de 40 punts en el procés selectiu, podran formar part de la borsa que es pugui crear de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament, si així s'estableix en les bases i convocatòria específiques.

En cas que no existís borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, se'n constituïria una seguint l'ordre de preferència determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria, sense màxim de punts.

El **procediment de crida** de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà d'acord amb l'ordre de puntuació i a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu i a través d'un e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants, en el



qual es detallaran les característiques de l'oferta.

En cas que la persona manifesti la seva renúncia durant la conversa telefònica, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça rrhh@vidreres.cat, indicant les seves dades personals (nom, cognoms i DNI) i manifestant la renúncia a l'oferta proposada, fet que es farà constar per diligència en l'expedient. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En cas que, efectuada la primera trucada, no es localitzés l'aspirant i enviat l'e-mail, aquest no hagi estat contestat en un termini mínim de 24h, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou, fins a un màxim de 2 trucades en total i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable i no ha respost l'e-mail en un termini màxim de 48h, es farà constar aquest fet en l'expedient mitjançant diligència i suposarà la pèrdua del número d'ordre que s'ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vidreres o bé davant cada ens autònom, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

En cas que existís prèviament una borsa per a personal de la categoria de la plaça objecte de la convocatòria, els aspirants que no hagin estat proposats per al seu nomenament o contractació, però que hagin superat la fase d'oposició en els processos de concurs-oposició o hagin obtingut la puntuació mínima requerida en els processos de concurs, es podran integrar en les borses ja existents amb el mateix ordre de preferència fixat en els criteris de desempat citat en aquesta mateixa base (persona que tingui més puntuació per serveis efectius prestats en la plaça o lloc objecte de la convocatòria) i tindran preferència sobre els altres aspirants que formin part de la borsa preexistent, sempre que així s'estableixi en les bases i convocatòria específiques.

16. INCIDÈNCIES

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o en el tauler d'edictes electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es publiqui en la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant de l'Alcalde-President de la Corporació, dins el termini d'1 mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs



contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre; i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President de la Corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del President de la Corporació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per interpretar i resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per tal d'assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Vidreres, a la data de la signatura electrònica.

Alcalde – president

Jordi Camps i Vicente



ANNEX I

INSTÀNCIA DE PRESENTACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES CORRESPONENTS AL'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022.

Dades sol·licitant:		NIF/NIE:	
Representant:		NIF/NIE:	
Adreça notificació:		C.P.:	
Localitat:		Telèfon:	
Correu electrònic:		Mòbil:	

EXPOSA

Declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions, per tal de participar en el procés selectiu:

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- Document oficial d'identitat
- Pagament de la taxa
- Titulació requerida
- Certificat de coneixements català

DECLARO:

- Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu.
- Autoritzo a l'Ajuntament de Vidreres a consultar el Registre d'Antecedents penals (*per convocatòries en què es requereixi certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual*)



Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Vidreres, a de de 202...

Signatura

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:

Responsable del tractament:	Ajuntament de Vidreres. Carrer Girona, 3, Vidreres
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Vidreres (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Destinatari:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets dels interessats:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a ajuntament@vidreres.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SI	X
NO	

Signatura

Vidreres,de..... de 202....



ANNEX II

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS

PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VIDRERES CORRESPONENTS AL'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ 2022:

NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:	
NIF/NIE:	
PROCES SELECTIU:	

1. **Experiència professional a l'Ajuntament de Vidreres** en categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria:

Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets	Puntuació

2. **Experiència professional en** categories i funcions anàlogues a les de la plaça objecte de la convocatòria:

Entitat SP / Lloc de treball	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos complets	Puntuació

3. **FORMACIÓ:**

Denominació títol	Organisme o centre	Puntuació



PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS DE MÉRITS	
---	--

Signatura

Vidreres,de..... de 202....



ANNEX III

En l'Annex III d'aquestes bases s'identifiquen les característiques de les places, els tipus de proves i els temaris.

2.1. Places subjectes al sistema de selecció de **concurs-oposició (art 2.).**

2.1.1.Places de personal laboral

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ DE TRES PLACES D'OFICIAL D'OBRES I MANTENIMENT.

Plaça:	Oficial d'obres i manteniment de la Brigada
Grup de classificació:	C2
Àrea:	Serveis al Territori
Regidories relacionades i programes de màxima atenció	Urbanisme
Jornada:	De dilluns a divendres
Lloc de treball:	Nau Brigada municipal
Criteris de selecció:	Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació

Fase d'oposició (60 punts).

1. Prova teòrica.

Consistirà en la realització d'un o varis exercicis teòrics tipus test i/o a desenvolupar, durant el termini de 60 minuts, d'entre el temari a l'annex d'aquestes bases.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 15 punts.

2. Prova pràctica.

Consistirà en la realització d'un o varis exercicis pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses pròpies del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 35 punts.

3. Entrevista.

Amb l'objecte de copsar varies competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents



candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

Tema 1

L'organització municipal. L'Alcalde. El Ple. La Junta de Govern.

Tema 2

Maquinària d'obra pública.

Tema 3

Materials i eines utilitzats en una brigada municipal.

Tema 4

Manteniment dels equips de treball i els subministraments de material.

Tema 5

Prevenió de riscos i seguretat en el treball.

Tema 6

Riscos existents en la via pública.

Tema 7

Primers auxilis a un accidentat.

Tema 8

Coneixements de maquinària per a excavacions.

Tema 9

Coneixements de maquinària per a tractors.

Tema 10

Riscos específics en la conducció de maquinària.

Tema 11

Senyalitzacions i reglaments.



Tema 12

Reglament electrotècnic de baixa tensió.

Tema 13

Circuits elèctrics i conacions. Estrella / triangle, canvi de gir i càlcul de circuits, sèrie, paral·lel i mixta.

Tema 14

Làmpades de descàrrega (baixa i alta potència). Led. Muntatge, control i maniobra. Reductors de flux lluminosos. Fonts lluminoses: classificació, codi de colors.

Tema 15

Codi tècnic d'edificació apartats: HS-4 subministrament d'aigua i RD 865/2003 de prevenció i control de la legionel·la.

Tema 16

Funcions genèriques de l'oficial de paleta.

Tema 17

Manteniment bàsic de teulats i cobertes, baixades d'aigües pluvials, xemeneies i xarxa d'escomeses.

Tema 18

Construcció de murs, parets i envans.

Tema 19

Enderrocs: Organització, precaucions, estintolaments elementals. Tècniques d'enderrocs.

Tema 20

Coneixement del municipi: cultura, tradicions i aspectes urbanístics.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Plaça:	Auxiliar administratiu/va
Grup de classificació:	C2
Adscripció:	Serveis a la Comunitat
Àrea:	Serveis a la Comunitat
Regidories relacionades i programes de màxima atenció	Joventut Reactivació Econòmica Benestar Social Sanitat Igualtat Turisme Fires Festes



	Esports Cultura Ensenyament Cooperació Ciutadana
Dependència directa de:	Cap d'Àrea de Serveis a la Comunitat
Jornada:	De dilluns a diumenge en horari partit
Lloc de treball:	Equipaments de l'Àrea de Serveis a la Comunitat
Criteris de selecció:	Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació Capacitat de resolució de conflictes

Fase d'oposició (60 punts).

1. Prova teòrica.

Consistirà a contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema entre dos escollits a l'atzar pel tribunal d'entre els que detallen en el temari a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts.

2. Prova pràctica.

Consistirà en la resolució oral o per escrit, en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic –a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts.

4. Entrevista.

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts



Capacitat per resoldre conflictes

Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

Temari

Tema 1

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern. El Ple.

Tema 2

Les fases del procediment administratiu.

Tema 3

Drets i deures dels empleats públics.

Programes de joventut.

Tema 4

Equipaments per joves(casals, espais joves, centres, etc.).

Tema 5

El Pla Local de Joventut de Vidreres. Programes d'actuació .

Programes de reactivació econòmica.

Tema 6

Les característiques territorials, socials i econòmiques del municipi de Vidreres

Tema 7

Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament. Gestió activa de borses de treball. Gestió d'ofertes. Entrevista ocupacional

Programes de benestar social, sanitat i igualtat.

Tema 8

Serveis i programes d'atenció a la infància, les famílies i la dona de la comarca de la selva.

Tema 9

Els serveis socials bàsics. Funcions principals

Programes de turisme.

Tema 10

Les noves tecnologies en l'àmbit municipal. Les xarxes socials i la seva utilització per a



la programació difusió turística i cultural del municipi.

Tema 11

El producte turístic, relacionat amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi de Vidreres

Programes de fires i festes.

Tema 12

Les festes locals amb tradició cultural: el Ranxo i altres

Tema 13

La festa major de Vidreres organització. Propostes de millora

Programes de cultura.

Tema 14

El municipi: competències en cultura.

Tema 15

Els paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política cultural local: Festival de jazz, festival de gospel , htitudfest,

Programes d'ensenyament.

Tema 16

Les oficines municipals d'escolarització (OME de Vidreres): Objectius i funcionament

Tema 17

Llars d'infants municipals de Vidreres. PEC, preinscripció i criteris d'admissió.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE PROGRAMES

Plaça:	Tècnic Auxiliar de Programes
Grup de classificació:	C1
Adscripció:	Unitat de Programes
Àrea:	Serveis a la Comunitat
Regidories relacionades i programes de màxima atenció:	Joventut Cooperació Ciutadana Reactivació Econòmica Benestar Social Sanitat Igualtat Turisme Fires Festes Cultura Ensenyament



Dependència directa de:	Director de Programes
Jornada:	De dilluns a diumenge en horari partit
Lloc de treball (adaptable segons necessitats):	Equipaments de l'Àrea de Serveis a la Comunitat
Criteris de selecció:	Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació Capacitat de resolució de conflictes

Fase d'oposició (60 punts).

1. Prova teòrica.

Consistirà a contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema entre tres escollits a l'atzar pel tribunal d'entre els que detallen en el temari a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts.

2. Prova pràctica.

Consistirà en la resolució oral o per escrit, en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic –a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts.

3. Entrevista.

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.



Temari

Tema 1

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern. El Ple.

Tema 2

Principis d'actuació de l'Administració Pública.

Tema 3

Les fases del procediment administratiu.

Tema 4

Drets i deures dels empleats públics.

Programes de joventut

Tema 5

Les tecnologies de la informació i la comunicació i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil i els joves en general.

Tema 6

Associacionisme juvenil: conceptes generals i legislació vigent.

Tema 7

Instruments per a la participació juvenil: Consell de Joventut, Consells Municipals.

Tema 8

Equipaments per joves (casals, espais joves, centres, etc.).

Programes de reactivació econòmica

Tema 9

Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament. Gestió activa de borses de treball.



Tema 10

Prospecció de treball. Gestió d'ofertes. Entrevista ocupacional.

Tema 11

Programes de sensibilització per a nous emprenedors Elements del pla de viabilitat d'empresa.

Tema 12

Les característiques territorials, socials i econòmiques del municipi de Vidreres

Tema 13

El comerç urbà a Vidreres: evolució històrica i situació actual.

Tema 14

Les fires i mercats locals.

Programes de benestar social, sanitat i igualtat.

Tema 15

Serveis i programes d'atenció a la infància, les famílies i la dona de la comarca de la selva.

Tema 16

El projectes per atendre a joves amb necessitats especials

Tema 17

Centre de dia de Vidreres

Tema 18

Centre Obert de Vidreres

Programes de turisme.

Tema 19



L'oferta turística i els recursos del municipi de Vidreres

Tema 20

Competències municipals en matèria de turisme.

Tema 21

Gestió i promoció turística del municipi. Accions per a impulsar el coneixement i les visites al municipi.

Tema 22

Les noves tecnologies en l'àmbit municipal. Les xarxes socials i la seva utilització per a la programació difusió turística i cultural del municipi.

Tema 23

El producte turístic, relacionat amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi de Vidreres

Programes de fires i festes.

Tema 24

El projecte firal: creació, infraestructura, gestió, finalitat

Tema 25

Les festes locals amb tradició cultural a Vidreres: el Ranxo i altres

Tema 26

La festa major de Vidreres organització. Propostes de millora

Tema 27

El Carnaval de Vidreres, història, organització i propostes de millora

Tema 28

El pubillatge a Vidreres. Anàlisi de la realitat i proposta de funcionament i evolució.



Programes de cultura.

Tema 29

El municipi: competències en cultura. Els equipaments culturals en l'entitat local: servei i finalitat. Programació, escoles, tallers.

Tema 30

L'associacionisme cultural: problemes i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa a Vidreres

Tema 31

Gestió i programació d'espais escènics. El teatre del Casino de Vidreres.

Tema 32

Els paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política cultural local: Festival de jazz, festival de gospel , hitudfest,

Programes d'ensenyament.

Tema 33

Educació d'adults: objecte i àmbit. Ordenació. Col·laboració amb els ens locals. CFA de Vidreres

Tema 34

Les oficines municipals d'escolarització (OME de Vidreres): Objectius i funcionament

Tema 35

Unitats d'escolarització compartida (UEC de Vidreres). Descripció i finalitats.

Tema 36

Llars d'infants municipals de Vidreres. PEC, preinscripció i criteris d'admissió.



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG DE PROGRAMES

Plaça:	Tècnic mig de Programes
Grup de classificació	A2
Adscripció:	Unitat de Programes
Àrea:	Serveis a la Comunitat
Regidories relacionades:	Joventut Cooperació Ciutadana Reactivació Econòmica Benestar Social Sanitat Igualtat Turisme Fires Festes Cultura Ensenyament
Dependència directa de:	Director de Programes
Jornada:	De dilluns a diumenge en horari partit
Lloc de treball (adaptable segons necessitats):	Equipaments de l'Àrea de Serveis a la Comunitat
Criteris de selecció:	Capacitat de lideratge Capacitat d'autoorganització i responsabilitat Capacitat de treball en equip Tolerància a la pressió Proactivitat i motivació Capacitat de resolució de conflictes

Fase d'oposició (60 punts).

1. Prova teòrica.

Consistirà a contestar per escrit, durant el termini de 60 minuts, un tema entre tres escollits a l'atzar pel tribunal d'entre els que detallen en el temari a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts.

2. Prova pràctica.

Consistirà en la resolució oral o per escrit, en el termini de 60 minuts, d'un supòsit pràctic –a triar entre dos- que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.



Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i l'exposició oral o escrita de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts.

3. Entrevista.

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador mantindrà una entrevista personal amb els diferents candidats.

FACTOR COMPETENCIAL	PUNTUACIÓ
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Tolerància a la pressió	Fins a un màxim de 2 punts
Responsabilitat	Fins a un màxim de 2 punts
Capacitat per resoldre conflictes	Fins a un màxim de 2 punts

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

Temari plaça de tècnic mig de programes

Tema 1

L'organització municipal. L'Alcalde. La Junta de Govern. El Ple.

Tema 2

Principis d'actuació de l'Administració Pública.

Tema 3

Les fases del procediment administratiu.

Tema 4

Drets i deures dels empleats públics.

Programes de joventut

Tema 5

La dinamització juvenil. El dinamitzador juvenil: instruments del seu treball. Planificació i programació.



Tema 6

Les tecnologies de la informació i la comunicació i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil i els joves en general.

Tema 7

Associacionisme juvenil: conceptes generals i legislació vigent. Instruments per a la participació juvenil: Consell de Joventut, Consells Municipals,

Tema 8

Els grups: conceptes bàsics, tipologia, formació i evolució. Tècniques de dinàmica de grups, habilitats socials i resolució de conflictes. Aspectes generals.

Tema 9

Equipaments per joves(casals, espais joves, centres, etc.).

Tema 10

El Pla Local de Joventut de Vidreres.

Programes de reactivació econòmica

Tema 11

El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i polítiques generals.

Tema 12

Els sistemes de prospecció del mercat laboral: funcions i metodologies de Prospecció.

Tema 13

Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament. Gestió activa de borses de treball. Gestió d'ofertes. Entrevista ocupacional.

Tema 14

Programes de sensibilització per a nous emprenedors Elements del pla de viabilitat d'empresa.

Tema 15

Les característiques territorials, socials i econòmiques del municipi de Vidreres

Tema 16



El comerç urbà a Vidreres: evolució històrica i situació actual.

Tema 17

Les fires i mercats locals.

Programes de benestar social, sanitat i igualtat.

Tema 18

Serveis i programes d'atenció a la infància, les famílies i la dona de la comarca de la selva.

Tema 19

Els serveis socials bàsics. Funcions principals.

Tema 20

El treball en xarxa.

Tema 21

Dinamització de grups/famílies. Tècniques d'intervenció.

Tema 22

El projectes per atendre a joves amb necessitats especials.

Tema 23

Centre de dia de Vidreres.

Tema 24

Centre Obert de Vidreres.

Programes de turisme.

Tema 25

Informació i difusió turística. Estructura administrativa i serveis d'informació en el territori: la xarxa d'oficines de turisme.

Tema 26

El turisme sostenible. Definició i implicacions. Sostenibilitat econòmica, social, cultural i ambiental del turisme.

Tema 27

L'oferta turística i els recursos del municipi de Vidreres

Tema 28

Competències municipals en matèria de turisme.



Tema 29

Gestió i promoció turística del municipi. Accions per a impulsar el coneixement i les visites al municipi.

Tema 30

Les noves tecnologies en l'àmbit municipal. Les xarxes socials i la seva utilització per a la programació difusió turística i cultural del municipi.

Tema 31

El producte turístic, relacionat amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi de Vidreres

Programes de fires i festes.

Tema 32

El projecte firal: creació, infraestructura, gestió, finalitat

Tema 33

La normativa firal a Catalunya. Objecte, finalitats, estructura

Tema 34

Les festes locals amb tradició cultural: el Ranxo i altres

Tema 35

La festa major de Vidreres organització. Propostes de millora

Tema 36

El Carnaval de Vidreres, història, organització i propostes de millora

Tema 37

Estudi de l'oferta de fires i festes de Vidreres. Anàlisi DAFO i conclusions

Tema 38

El pubillatge a Vidreres. Anàlisi de la realitat i proposta de funcionament i evolució.

Programes de cultura.

Tema 39

Polítiques locals de foment i estratègies de suport a les arts escèniques i la Música

Tema 40

La cultura popular i tradicional: el seu paper en el desenvolupament cultural local. Perquè cal preservar-la.

Tema 41



El municipi: competències en cultura. Els equipaments culturals en l'entitat local: servei i finalitat. Programació, escoles, tallers.

Tema 42

L'associacionisme cultural: problemes i perspectives de futur. Descriure l'actualitat associativa a Vidreres

Tema 43

Gestió i programació d'espais escènics. El teatre del Casino de Vidreres

Tema 44

Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.

Tema 45

Els paper dels festivals i els grans esdeveniments culturals en el marc d'una política Cultural local: Festival de jazz, festival de gospel , htitudfest,

Programes d'ensenyament.

Tema 46

Competències en matèria d'educació dels ens locals. Oferta educativa de Vidreres

Tema 47

Educació d'adults: objecte i àmbit. Ordenació. Col·laboració amb els ens locals. CFA De Vidreres

Tema 48

Educació d'adults. Admissió d'alumnes. Preinscripció.

Tema 49

Les oficines municipals d'escolarització (OME de Vidreres): Objectius i funcionament

Tema 50

Unitats d'escolarització compartida (UEC de Vidreres). Descripció i finalitats.

Tema 51

Llars d'infants municipals de Vidreres. PEC, preinscripció i criteris d'admissió.

Tema 52

Casals d'estiu. Legislació d'activitats en el lleure.



ANNEX IV

Cursos/certificats/títols/diplomes de contingut o matèries relacionades amb el contingut i tasques de la plaça convocada:

- Assistència:

- d'1 a 5 hores	0,02
- de 6 a 10 hores	0,04
- de 11 a 20 hores	0,08
- de 21 a 40 hores	0,15
- de 41 hores o més.....	0,30
- d'1 a 5 hores	0,10
- de 6 a 10 hores	0,20
- de 11 a 20 hores	0,40

- Aprofitament:

- d'1 a 5 hores	0,10
- de 6 a 10 hores	0,20
- de 11 a 20 hores	0,40
- de 21 a 40 hores	0,60
- de 41 hores o més.....	0,80



Ajuntament de Vidrà

EDICTE

En compliment d'allò que disposa l'article 17 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, s'anuncia, que l'Ajuntament Ple, en Sessió de data 16 de novembre de 2022, ha aprovat per majoria absoluta, entre d'altres la següent Ordenança Fiscal.

Primer.- Aprovar provisionalment per a l'exercici 2023 l' Ordenança Fiscal núm.20 : Reguladora del Preu Públic per a la realització de sessions fotogràfiques i filmacions amb caràcter comercial als espais públics de Vidrà

Segon.- L'acord definitiu en matèria de modificació d'Ordenances fiscals per a l'exercici de 2023, serà objecte d'ulterior publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Tercer.- De conformitat amb allò que preveuen els articles 49.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; 17.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i 178 del Text Refós de la Llei municipal i de règim Local de Catalunya, els acords provisionals i les ordenances fiscals aprovades estaran exposats al públic a la Secretaria de l'Ajuntament durant trenta dies comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al "Butlletí Oficial de la Província", perquè els interessats puguin examinar l'expedient i presentar-hi reclamacions que considerin oportunes.

Vidrà, 19 de desembre de 2022

Josep Anglada Dorca,
Alcalde

ANUNCI de l'Ajuntament de Vilablareix sobre aprovació definitiva del pressupost general exercici 2023, les bases d'execució, la plantilla de personal i la relació de llocs de treball.

No havent-se presentat reclamacions contra l'acord d'aprovació inicial del Pressupost General de la Corporació, per a l'exercici 2023, les bases d'execució, la plantilla de personal i la relació de llocs de treball, el pressupost es considera definitivament aprovat, i es procedeix a publicar el resum a nivell de capítols del mateix, en compliment del que disposa l'article 169.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

PRESSUPOST de L'AJUNTAMENT

<i>EXERCICI 2023</i>	<i>DESPESES</i>	<i>INGRESSOS</i>
CAPITOL I	1.837.317,10	1.769.315,46
CAPITOL II	2.155.560,34	350.000,00
CAPITOL III	71.000,00	665.718,30
CAPITOL IV	75.536,57	1.152.624,46
CAPITOL V	0,00	202.810,72
RESULTATS CORRENTS	4.139.414,01	4.140.468,94
CAPITOL VI	934.819,27	800.000,00
CAPITOL VII	0,00	175.431,00
CAPITOL VIII	0,00	0,00
CAPITOL IX	741.666,66	700.000,00
RESULTATS DE CAPITAL	1.676.485,93	1.675.431,00
TOTAL PRESSUPOST	5.815.899,94	5.815.899,94

PRESSUPOST SOCIETAT VILABLAREIX FUTUR, S.L.

<i>EXERCICI 2023</i>	<i>DESPESES</i>	<i>INGRESSOS</i>
CAPITOL I	4.138,25	0,00
CAPITOL II	12.500,00	0,00
CAPITOL III	0,00	15.013,80
CAPITOL IV	0,00	0,00
CAPITOL V		1.983,47
	0,00	0,00
RESULTATS CORRENTS	16.638,25	16.997,27

EXERCICI 2023	DESPESES	INGRESSOS
CAPITOL VI	359,02	0,00
CAPITOL VII	0,00	0,00
CAPITOL VIII	0,00	0,00
CAPITOL IX	0,00	0,00
RESULTATS DE CAPITAL	359,02	0,00
TOTAL PRESSUPOST	16.997,27	16.997,27

PLANTILLA ORGÀNICA DE PERSONAL

AJUNTAMENT DE VILABLAREIX

FUNCIONARIS EN PROPIETAT

1.- Funcionaris d'habilitació de caràcter nacional

PLAÇA	NÚM.	GRUP	CD	SUBESCALA	VACANTS	OBSERVACIONS
Secretaria-Intervenció	1	A1	30	FHE	0	

2.- Funcionaris d'Administració General

3.- Funcionaris d'Administració especial

3.1. Subescala de serveis especials

A.- Tècnica

PERSONAL LABORAL

1.- Tècnics superiors

PLAÇA	NÚM.	GRUP	CD	SUBESCALA	VACANTS	OBSERVACIONS
Arquitecte Municipal	1	A1	22		1	No ocupada - 50%
TAG	1	A1	21		1	No ocupada

2.- Tècnics mitjans

PLAÇA	NÚM.	GRUP	CD	SUBESCALA	VACANTS	OBSERVACIONS
Arquitecte Tècnic	1	A2	22		1	
Arquitecte Tècnic	1	A2	18		1	
Directora llar infants	1	A2	20		1	
Ludotecaria	1	A2	20		0	
Tècnic adjunt àrea intervenció	1	A2	22		1	
Cap de serveis tècnics	1	A2	22		0	
Tècnic de promoció econòmica	2	A2	20		2	
Tècnic Comunicació	1	A2	20		1	No ocupada - 50%
Tècnic de Medi Ambient	1	A2	20		1	

3.- Administratius o assimilats

PLAÇA	NÚM.	GRUP	CD	SUBESCALA	VACANTS	OBSERVACIONS
Administratiu	3	C1	16		3	
Educadores llar infants	7	C1	17		7	
Dinamitzador juvenil	1	C1	16		1	

4.- Auxiliaris o assimilats

PLAÇA	NÚM.	GRUP	CD	SUBESCALA	VACANTS	OBSERVACIONS
Auxiliar ludotecaria	2	C2	14		2	1 temps compl./ 1 parc
Auxiliar Administratiu	6	C2	14		4	
Bibliotecària	1	C2	14		1	temps parcial
Monitores	12	C2	14		12	temps parcial
Auxiliar ràdio	1	C2	17		1	
Operari Serveis Múltiples	1	E	14		0	
Oficial de brigada	1	E	14		1	
Ajudant de brigada	2	E	14		2	No ocupada
Paleta brigada	1	E	14		1	No ocupada
Jardiner	1	E	14		0	
Conserge	3	E	12		3	1 No ocupada
Agent Cívic	1	E	12		1	

**PLANTILLA ORGÀNICA DE PERSONAL VILABLAREIX FUTUR, S.L.
PER A L'EXERCICI 2023**

PLAÇA	NÚM.	GRUP	CD	SUBESCALA	VACANTS	OBSERVACIONS
Gerent	1	A2			1	
Administratiu	1	C1			1	

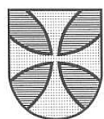
En compliment del que disposa l'article 283.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, es fa pública la Plantilla i la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilablareix.

Contra l'acord d'aprovació definitiva del Pressupost podrà interposar-se recurs contenciós-administratiu, en la forma i terminis que estableix l'esmentada jurisdicció, de conformitat amb el que disposa els articles 170 i 171 del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Vilablareix, a data de la signatura electrònica

L'Alcaldessa

Maite Tixis Padrosa



Anunci de l'Ajuntament de Vilablareix d'aprovació de les bases generals dels processos selectius torn d'estabilització de l'ocupació temporal de personal laboral de l'ajuntament de Vilablareix pel sistema de concurs-oposició.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 15 de desembre de 2022, va aprovar les bases generals dels processos selectius torn d'estabilització de l'ocupació temporal de personal laboral de l'ajuntament de Vilablareix pel sistema de concurs-oposició, de places que pertanyen a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilablareix, en execució de l'oferta pública de l'any 2022, pel torn d'estabilització, d'acord amb el contingut de les següents:

BASES

1. Normes generals.

1.1. Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a les places que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilablareix, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada al BOP núm. 94 de data 17 de maig de 2022 i en el DOGC número 8675 de data 25 de maig de 2022, pel sistema de concurs-oposició per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

Denominació plaça	Grup/Subgrup	vacants	Sistema selecció
Tècnic promoció econòmica	A2	1	Concurs oposició
Educadores llar infants	C1	1	Concurs oposició
Auxiliar ludoteca	C2	1	Concurs oposició
Auxiliar Administratiu	C2	2	Concurs oposició
conserge	E	1	Concurs oposició
Agent cívic	E	1	Concurs oposició

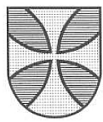
1.2. El sistema de selecció serà el de concurs-oposició.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de la convocatòria serà publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* en compliment del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les presents bases generals seran completades amb les bases específiques de cada convocatòria. Les bases específiques de cada procés es publicaran en el BOP Girona, així com la seva corresponent convocatòria.

1.4. Aquest procés selectiu haurà de concloure com a màxim el dia 31 de desembre de 2024, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

1.5. Tot i tractar-se d'un procés excepcional en que el sistema de selecció és el de concurs-oposició, hauran d'acreditar-se els coneixements del nivell de català que estableix el Decret 161/2022, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, atès que aquestés un requisit de participació, de manera que les persones aspirants que no els puguin acreditar amb el nivell requerit, o que no superin la prova que es realitzarà a aquests efectes, restaran excloses del procés de selecció.



Taula 1. Nivells de coneixements de català requerits Grups laborals de classificació

Taula 1. Nivells de coneixements de català requerits Grups laborals de classificació	Nivell de llengua amb caràcter general	Nivells de llengua en casos excepcionals segons les funcions
A1, A2 (antics A i B)	C1, suficiència	B2, intermedi (amb informe preceptiu de la Generalitat)
C1, C2 (antics C i D)	C1, suficiència	B2, intermedi B1, elemental
AP - agrupacions professionals (antic E) – personal d'administració	B2, intermedi	B1, elemental A2, bàsic
AP - agrupacions professionals (antic E) – personal d'oficis	A2, bàsic	---

1.6. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, així com per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats.

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat: ser ciutadà/ana espanyol/a o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

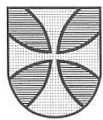
També podran ser admesos el cònjuge, els ascendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui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

b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la titulació que s'indica a cadascun dels annexos, d'acord amb les diferents places objecte de convocatòria. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'un títol homologat a l'Estat Espanyol.

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que es trobin en situació de discapacitat hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

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



f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitats continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i l'escala els puguin ser encomanades.

h) Acreditar coneixements de llengua catalana de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7.1.

2.2 Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la presa de possessió.

3.Sol·licituds

3.1. Les persones que desitgin prendre part en alguna de les convocatòries, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció, indicant la referència de la convocatòria a la qual es presenten i acompanyant a la instància, la documentació que es determini en les bases reguladores específiques, així com la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

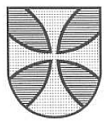
3.2. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant instància disponible a la seu electrònica, en el termini de 10 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Ajuntament de Vilablareix a l'adreça <https://seu.vilablareix.cat>, a la qual s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigut a la plaça.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs.

4.Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal qualificador. Aquesta resolució es publicarà en el tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Vilablareix, disponible a la seu electrònica: <https://seu.vilablareix.cat>



Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vilablareix, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2.La identificació dels aspirants admesos i exclosos al procés de selecció, així com la resta d'anuncis que identifiquin als aspirants, es realitzarà de forma que respecti les previsions la Disposició addicional 7a de Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4.3.La relació d'aspirants provisionalment exclosos indicarà la causa d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases.

4.4.En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant la presentació d'una instància dirigida a l'Ajuntament de Vilablareix, acompanyada de la documentació acreditativa, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

4.5.Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini màxim de 15 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, al·fecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

5.Tribunals qualificadors

5.1.Els tribunals qualificadors dels mèrits dels aspirants es designaran segons determinen l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindran la composició següent:

President: La secretaria de l'Ajuntament de Vilablareix o persona en qui delegui.

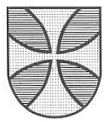
Vocals:

- ✓ Un/a treballador/a de l'Ajuntament de Vilablareix o d'una altra administració pública, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a les places convocades.
- ✓ Un representant designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- ✓ Un/a treballador/a de l'Ajuntament de Vilablareix amb igual o superior categoria de la plaça que es convoca.
- ✓ Es designarà un membre dels representants dels treballadors per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador, amb veu però sense vot.

Secretari: Un/a treballador/a de l'àrea de recursos humans o persona en qui delegui.

5.2.Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3.La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la bases 4.1.



5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.4. i 4.5.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de l'Ajuntament de Vilablareix (carrer Perelló, 120).

5.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

6. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció de les convocatòries anunciades és el **concurs oposició**, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació 2022 d'estabilització, tot i això les persones aspirants hauran d'acreditar els coneixements del nivell de català prèviament, o, en cas que no puguin acreditar-los, hauran de realitzar una prova del mateix nivell, atès que el nivell de coneixements de la llengua catalana és un requisit per a accedir a l'administració pública.

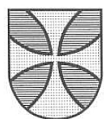
7. Procés selectiu per concurs-oposició.

7.1. EXERCICI DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Els aspirants seran convocats a l'exercici de coneixements de llengua catalana en una crida única i se'an declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Els coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana es valoraran mitjançant una prova de nivell. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat del nivell de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística o dels Serveis Lingüístics del Consell Comarcal del Gironès, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.



Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Aquest exercici és eliminatori, per la qual cosa les persones aspirants que no n'acreditin el nivell o que no superin la prova proposada a aquests efectes, quedaran exclosos del procés selectiu.

7.2. SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ (article 2 Llei 20/2021) valoració total de 100 punts

En els processos d'estabilització que es derivin de l'art. 2 de la Llei 20/2021, el sistema de selecció serà el de concurs-oposició amb una valoració total de 100 punts, corresponent a la fase de concurs un quaranta per cent (40%) de la puntuació total d'acord amb el barem previst i a la fase d'oposició el seixanta per cent (60%) de la puntuació total.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

Fase d'oposició (60 punts)

Aquest fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori, però amb la particularitat que els exercicis que la conformen no seran eliminatoris entre ells i, en conseqüència, la puntuació d'aquesta fase serà el resultat de la suma agregada de la puntuació assolida en cada un dels exercicis.

El contingut de les proves estarà relacionat amb el desenvolupament de les funcions de les places i pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria, grup professional o grup equivalent, a la qual s'accedeix i amb el temari per a cada grup de titulació que s'aprovi.

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova escrita i en resoldre un supòsit teòric-pràctic determinat pel tribunal i relacionat amb les funcions que es descriuran en les bases específiques de cada convocatòria i que correspondrà a les relatives als llocs de treball associats a les places convocades.

Aquesta prova podrà incloure la defensa oral davant del tribunal.

En alguna convocatòria la part pràctica podrà consistir en l'execució d'una determinada tasca/funció determinada en les bases específiques de la convocatòria.

El contingut del temari de cada convocatòria, s'ajustarà si s'escau, als requeriments, formació i necessitats pròpies dels llocs de treball associats a les places convocades.

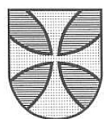
Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació de 30 punts dels exercicis teòric-pràctic.

La puntuació de la prova teòrica serà de 20 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas. La puntuació màxima de la prova pràctica serà 40 punts.

Per aquelles places no vinculades en cap cas a tasques administratives dels subgrups C1, C2 i Agrupacions Professionals es podrà establir una única prova pràctica associada a les funcions del lloc de treball i feines habituals.

El nombre de temes que s'estableix per cada subgrup, és le següent:

A2: 14 temes
C1: 10 temes
C2: 5 temes
AP: 2 temes.



En el sistema de concurs-oposició, les persones aspirants seran convocades en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els opositors perquè acreditin la seva identitat.

Fase de concurs (40 punts)

• Mèrits professionals amb un màxim de 20 punts:

- Serveis prestats a l'Ajuntament de Vilablareix que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb **0,50 punts per mes treballat**.

- Serveis prestats en qualsevol administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb **0,10 punts per mes treballat**.

• Mèrits acadèmics o altres mèrits, amb un màxim de 20 punts:

-Cursos relacionats amb la plaça a cobrir:

- Cursos amb certificat d'assistència (fins a 10 hores): 0,10 punts
- Cursos amb certificat d'assistència (de 11 a 20 hores): 0,40 punts
- Cursos amb certificat d'assistència (de més de 20 hores): 1 punt

-Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent.

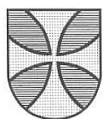
Formació	GRUP A (A1 i A2)	Grup C (C1 i C2) Administració i Serveis	Grup C (C1 i C2) Oficis	Agrupacions professional
Reglada (màx. 2 o 3 punts)	Un altre grau o diplomatura: màx. 1 punt Màster/postg rau: màx. 1 Doctorat: màx. 2 punts	Batxillerat o FPGS: màx. 1 punt Grau o similars: màx. 2 punts Màster/postg rau: màxim 1	Un altre títol de FP (FP1 o FPGM): màx. 1 punt FPGS: màx. 2 punts Grau/diploma tura o similar: 2 punts	FP 1 o FPGM: màx. 1 punt

-Altres mèrits: -ACTIC (fins a 1 punt):

- Nivell avançat: 1 punt
- Nivell mitjà: 0,75 punts
- Nivell bàsic: 0,25 punts

En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional a l'ajuntament de Vilablareix.

El tribunal no podrà proposar el nomenament o contractació d'un nombre d'aspirants seleccionats superior al de les places convocades.



8. Relació d'aprovat i presentació de documents.

8.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Vilablareix, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.ddgi.cat>) la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació esmentada.

8.2. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació: Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigint a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.

8.3. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

9. Nomenaments i presa de possessió

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència concedirà el nomenament que serà publicat al BOP i al DOGC.

Els opositors que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs.

Els acords de nomenaments poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

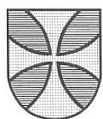
10. Període de pràctiques

La durada del període de pràctiques es definirà a les bases específiques de cada convocatòria.

11. Borsa de treball

11.1 Les persones aspirants que hagin superat els processos selectius (que hagin obtingut 30 punts en la fase d'oposició en el sistema de concurs-oposició i que no hagin estat nomenats/des o contractats/des, passaran a formar part d'una borsa de treball per a nomenaments o contractacions de caràcter temporal que resultin necessàries i siguin compatibles amb el perfil i la titulació requerida en aquesta convocatòria.

11.2 Les borses de treball resultants dels processos d'estabilització tindran prioritat davant de qualsevol altraborsa constituïda en l'Ajuntament de Vilablareix.



11.3 Amb aquests efectes, a l'acta de la darrera sessió s'inclourà una relació de resultats on figurarà, per ordre d'antiguitat en l'administració convocant (en qualsevol categoria o règim jurídic) en primera instància i amb la referència del nom i els cognoms, tots/es els/les candidats/es que hagin superat les proves i excedeixin del nombre de places convocades. La puntuació de cada persona candidata, figurarà en la relació, per determinar en cas d'empat d'antiguitat l'ordre de crida, que serà en favor de la major puntuació obtinguda al procés selectiu.

12.Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de la corporació municipal.

El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

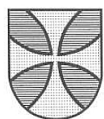
ANNEX I – TITULACIONS REQUERIDES PER A CADASCUNA DE LES PLACES

-Convocatòria 1:

- Titulat/da grau mig (A2). Àmbit funcional promoció econòmica, desenvolupament local i comerç
- Règim jurídic: personal laboral
- Número de places: 1
- Titulació requerida: Grau o diplomatura universitària
- Llengua catalana: nivell de suficiència (C1)
- Experiència professional a valorar: vinculació jurídica laboral temporal en l'àmbit funcional de promoció econòmica, desenvolupament local i comerç

Convocatòria 2:

- Tècnic/a superior en educació infantil (C1). Àmbit funcional llar d'infants municipal
- Règim jurídic: personal laboral
- Número de places: 1
- Titulació requerida: tècnic superior
- Llengua catalana: nivell bàsic (A2)
- Experiència professional a valorar: vinculació jurídica laboral temporal àmbit llar d'infants municipal



Convocatòria 3:

- ESO o equivalent (C2) Auxiliar de ludoteca. Àmbit funcional ludoteca municipal.
- Règim jurídic: personal laboral
- Número de places: 1
- Titulació requerida: Grau mitjà de la família professional dels serveis socioculturals i a la comunitat
- Llengua catalana: nivell de suficiència (C1)
- Experiència professional a valorar: vinculació jurídica laboral temporal àmbit ludoteca municipal

Convocatòria 4:

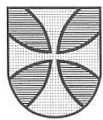
- ESO o equivalent (C2) Auxiliar administratiu/va. Àmbit funcional Oficina d'Atenció al Ciutadà-
- Règim jurídic: personal laboral
- Número de places: 1
- Titulació requerida: Batxillerat o equivalent
- Llengua catalana: nivell de suficiència (C1)
- Experiència professional a valorar: vinculació jurídica laboral temporal com auxiliar administratiu/va oficina d'Atenció al Ciutadà.

Convocatòria 5:

- ESO o equivalent (C2) Auxiliar administratiu/va. Àmbit funcional serveis tècnics.
- Règim jurídic: personal laboral
- Número de places: 1
- Titulació requerida: Batxillerat o equivalent
- Llengua catalana: nivell de suficiència (C1)
- Experiència professional a valorar: vinculació jurídica laboral temporal com auxiliar administratiu/va oficina Serveis tècnics.

Convocatòria 6

- Agrupacions Professionals. Conserge. Àmbit funcional pavelló municipal
- Règim jurídic: personal laboral
- Número de places: 1
- Titulació requerida: ESO o equivalent
- Llengua catalana: nivell bàsic (A2)
- Experiència professional a valorar: vinculació jurídica laboral temporal en l'àmbit conserge pavelló municipal



Convocatòria 7

- Agrupacions Professionals. Agent cívic.
- Règim jurídic: personal laboral
- Número de places: 1
- Titulació requerida: ESO o equivalent
- Llengua catalana: nivell bàsic (A2)
- Experiència professional a valorar: vinculació jurídica laboral temporal servei Agent Cívic

Vilablareix, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde
Maite Tixis Padrosa



Anunci sobre l'aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdit 02/2022

Als efectes d'allò que disposa l'article 169 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals es fa públic que, al no haver-se presentat reclamacions ni suggeriments contra l'acord d'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit 02/22, l'acord ha esdevingut definitiu.

Un cop aprovada definitivament la modificació, es procedeix a la publicació de l'import dels crèdits i de les previsions definitives del pressupost a nivell de capítols:

PRESSUPOST DE DESPESES:

CAPÍTOL	PRESSUPOST INICIAL	MODIFICACIÓ	PRESSUPOST DEFINITIU
II.- DESPESES EN BÉNS CORRENTS I SERVEIS	291.178,98€	7.214,96€	298.393,94€

PRESSUPOST D'INGRESSOS:

CAPÍTOL	PRESSUPOST INICIAL	MODIFICACIÓ	PRESSUPOST DEFINITIU
IV.- TRANSFERÈNCIES CORRENTS	227.849,40€	7.214,96€	235.064,36€

Viladamat, a vint de desembre de dos mil vint-i-dos.

L'alcaldesa,
Dolors Pons Sais



AJUNTAMENT DE VILADEMULS

EDICTE APROVACIÓ INICIAL MODIFICACIÓ DE CRÈDIT EXPEDIENTS 05/2022

El Ple d'aquesta corporació en sessió del dia 19/12/2022, ha aprovat inicialment l'expedient de modificació de crèdit 05/2022.

Als efectes d'allò disposat a l'article 177.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, Text refòs de la Llei reguladora de les hisendes locals, es posa en coneixement general que a la Secretaria d'aquest Ajuntament es troba exposat al públic l'expedient.

Els interessats podran examinar l'expedient i presentar reclamacions davant el Ple en el termini de quinze dies hàbils, que es comptaran a partir del dia següent a la data de publicació d'aquest anunci.

En el supòsit de que no es presenti cap mena de reclamació, l'expedient es considerarà aprovat definitivament.

Vilademuls, a la data de la signatura digital

L'Alcalde-President de l'Ajuntament de Vilademuls

Signat: Àlex Terés i Cordón

ANUNCI

D'acord amb el que disposa l'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, es publiquen les bases i la convocatòria per a l'estabilització de dues places corresponents a personal d'aquest Ajuntament, aprovades per Resolució de l'Alcaldia de data 19/12/2022 que es transcriuen a continuació:

BASES DELS PROCESSOS SELECTIUS D'ESTABILITZACIO, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS, EN RELACIÓ A LES CATEGORIES PROFESSIONALS DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADRAU.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases han de regular la convocatòria i el procés de selecció per a l'estabilització d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, personal laboral a jornada completa, grup C2, i d'una plaça de peó de brigada, personal laboral a jornada completa grup AP, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, mitjançant concurs de mèrits, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022 per estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Viladrau, publicada al BOPG 102 de data 27 de maig de 2022 i al DOGC núm. 8679 de 31 de maig de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les notificacions, decrets i comunicacions als interessats dels actes derivats del procés selectiu es realitzaran únicament per mitjà de la publicació dels mateixos al taulell electrònic de l'Ajuntament de Viladrau: www.viladrau.cat, d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, entenent-se notificats amb aquesta publicació.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

Les característiques de les places són:

1. Auxiliar administratiu/va:

- Denominació de la plaça: auxiliar administratiu/va
- Règim de la plaça: personal laboral.
- Grup: C2
- Lloc de treball: auxiliar administratiu/va: atenció ciutadana i comunicació
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Jornada: ordinària de trenta-set hores i mitja (37,5) setmanals.

2. Peó brigada:

- Denominació de la plaça: peó brigada
- Règim de la plaça: personal laboral
- Grup: AP
- Lloc de treball: peó brigada
- Sistema d'accés i provisió: concurs de mèrits.
- Jornada: ordinària de trenta-set hores i mitja (37,5) setmanals.

1.- Funcions a realitzar auxiliar administratiu/va: atenció ciutadana i comunicació:

- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit d'adscripció per a les que estigui facultat/da.
- Realitzar les tasques administratives relatives a la gestió del padró d'escombraries, al cens d'indústries alimentàries i cens d'animals de companyia, així com les relatives a l'ocupació d'espais públics municipals (pavelló, escola, coworking, etc)
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Portar el control de la brigada municipal i de les compres menors de la brigada i regidories.
- Portar la comunicació a les xarxes de les activitats i bans municipals així com tenir actualitzada la web municipal.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Funcions a realitzar peó brigada:

- Realitzar i participar en les tasques de manteniment de les instal·lacions elèctriques i d'aigua dels edificis municipals.
- Participar en el manteniment de camins municipals, la via pública i el mobiliari urbà.
- Tenir cura de les eines i vehicles al seu càrrec.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on es desenvolupa l'activitat de vetllar pel seu bon ús.
- Fer tasques d'instal·lacions i obres.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així

com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Donar suport en el funcionament operatiu dels equipaments.
- Cooperar en tasques d'habilitació d'espais públics per a la realització d'actes públics i festius i en d'altres similars assignades a l'equip de manteniment de la brigada.
- Recollida i buidatge de les papereres del municipi i vetllar per la correcta netedat del municipi.
- Totes aquelles altres tasques pròpies de la competència professional que els seus superiors jeràrquics li puguin encarregar.

Així mateix es constituirà una borsa de treball per efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir places vacants, substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball, o per atendre necessitats urgents en aquesta categoria o similar de l'Ajuntament de Viladrau. Els aspirants que superin el procés selectiu integraran la borsa de treball, d'acord amb l'establert en aquestes bases, i respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, les contractacions o nomenaments temporals que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base dotzena de la convocatòria.

2. REQUISITS

Els/Les aspirants, per poder ser admesos/es a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació.

Requisits generals:

- a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

C/ Balcells i Morató, 3 – Tel 93 884 80 04 – 17406 VILADRAU (Girona)
www.viladrau.cat - E-mail: ajuntament@viladrau.cat

- d) No haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitats/des per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. *Si no es disposa del nivell requerit o certificat equivalent, s'haurà de realitzar una prova, el resultat de la qual serà d'APTE/A o NO APTE/A*
- f) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat de cap estat en el que sigui idioma oficial la llengua espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana presentant un certificat que especifiqui que s'ha cursat l'educació primària i secundària a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. *Si no es disposa del nivell requerit o certificat equivalent, s'haurà de realitzar una prova, el resultat de la qual serà d'APTE/A o NO APTE/A*
- g) No estar incurs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Requisits específics auxiliar administratiu/va:

- a) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- b) Coneixement llengua catalana: nivell C1

Requisits específics peó brigada:

- a) No s'exigeix titulació
b) Disposar de carnet de conduir B en vigor.
c) Coneixement llengua catalana: nivell A2

La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu comporta implícitament la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació en el cas que així se li requereixi, de conformitat a l'establert a la base 9.

3. PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica d'aquest ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

4. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

Les persones que vulguin prendre part en els procés selectiu han de presentar la sol·licitud corresponent **en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.**

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Alcaldessa-Presidenta de la corporació, presentant-la al registre general de l'Ajuntament de Viladrau, de dilluns a divendres de 10 a 14 hores i dilluns a la tarda de 17 a 20 hores, o bé mitjançant presentació d'instància genèrica i documentació davant la [seu electrònica](#) de l'Ajuntament de Viladrau (en aquest cas és necessari disposar d'identificació digital).

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Si algun/a dels sol·licitants envia la documentació mitjançant correu postal certificat caldrà que informi prèviament d'aquesta opció a l'Ajuntament de Viladrau mitjançant correu electrònic a l'adreça ajuntament@viladrau.cat, adjuntant una còpia de la presentació de la sol·licitud amb el segell de l'oficina de correus o del registre públic habilitat on s'hagin presentat. La no remissió al correu electrònic esmentat comporta la no admissió de l'aspirant. Si en el termini de 5 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, no es rep aquesta en el registre municipal s'entendrà com a no presentada i es declararà el sol·licitant com a no admès.

A la sol·licitud, s'adjuntarà la següent documentació:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigents. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. Fotocòpia de la documentació acreditativa de la **titulació mínima exigida a la base segona**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3. Acreditació del coneixement del **nivell de suficiència de català**, de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
4. Acreditació dels coneixements en llengua castellana per aquelles persones que vinguin de països on l'espanyol no sigui llengua oficial.
5. **Currículum** de l'aspirant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.
6. **Fotocòpia compulsada dels documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base 7.

La justificació es farà d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i en instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Tota la documentació presentada mitjançant còpia es requerirà a la persona proposada per a la seva contractació per tal que presenti la documentació original o compulsada. En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

5. LLISTAT D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el

reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12 a abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors que es constituiran per a valorar els processos selectius, estaran formats pels següents membres:

President: Secretària de la Corporació o persona en qui delegui

Vocals: Membre designat per l'Escola d'Administració Pública, sigui titular o suplent. Funcionari designat per la Corporació de la mateixa categoria o superior, sigui titular o suplent.

Secretari: Funcionari de la Corporació o persona en qui delegui

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

En compliment de l'article 60.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic, el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà de conformitat a l'establert a la base 6, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

Fase prèvia:

1. Coneixements de llengua catalana

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Així mateix, en restaran exemptes aquelles persones aspirants que prèviament, i en el marc d'un procés selectiu a l'Ajuntament de Viladrau, hagin superat o acreditat un nivell igual o superior al requerit en les bases.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

2.- Coneixements de llengua castellana (Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat de cap estat en el que sigui idioma oficial la llengua espanyola)

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua espanyola, hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminadori, que consisteix en una prova escrita: redacció o dictat proposat pel tribunal i una conversa oral per tal de

valorar el nivell de comprensió de la llengua. La valoració serà de APTE/A o NO APTE/A.

Fase concurs:

El Tribunal, procedirà en aquest concurs a la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats per ocupar el lloc convocat que es valoraran fins a un màxim de **20 punts**.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

1. Experiència professional (màxim de 12 punts):

Els serveis prestats es valorarà, amb un màxim de 12 punts, d'acord amb els següent barem:

- Serveis prestats, a qualsevol l'administració pública desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 1.8 punts per any complert treballat (0,15 punts per mes complet treballat).

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral que s'ha d'acompanyar, a més, de certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació de categoria professional desenvolupada. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'aquesta forma. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Viladrau no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats d'ofici per fer-ne la valoració.

En el cas de jornades a temps parcial, la puntuació es prorratejarà en base a aquesta dedicació proporcionalment.

2. Mèrits acadèmics (màxim de 8 punts)

Formació i que comportarà el 40% del total de 20 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 8 punts, segons el detall:

- 2.1 Formació reglada : (fins a 3 punts): Altre títol de FP1 O FPGM... 1 punt
FPGS..... 2 punts
- 2.2 Formació continua: (fins a 2 punts): De més de 15 hores..... 0.50 punts
- 2.3 Formació gestor expedients Genesys..... 3 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat emès per l'organisme públic o privat corresponent. No es tindrà en compte la formació acadèmica que no s'acrediti d'aquesta forma.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior,

criteris de desempat

En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'apartat 1 del barem i, si persisteix l'empat, es seleccionarà el candidat que acrediti major puntuació de serveis prestats a l'administració convocant.

El tribunal no podrà proposar el nomenament d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

9. RESOLUCIÓ DE LA SELECCIÓ

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador farà públic el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Viladrau, i elevarà la proposta a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el concurs, sense que el nombre de proposats pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Els aspirants proposats hauran de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la proposta de resolució formulada pel tribunal, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria i/o acreditar el compliment dels requisits de la base 2.

Un cop formulada la proposta pel Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les persones aspirants aprovats/des.

La contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball.

10. APROVACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà configurada per la resta d'aspirants que no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda, d'acord amb l'apartat A) de la base 7.

Aquest personal es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral, en el cas del personal laboral. En el cas del personal funcionari caldrà tenir en compte el que s'estableix a l'article 10 del TREBEP.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament de Viladrau per participar en la convocatòria i els 3 últims

números del DNI, constituïran la referència per cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament de Viladrau no convoqui un procés selectiu d'auxiliar administrativa o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant quatre anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En cas de donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

11. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació.

12. NORMATIVA D'APLICACIÓ

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

13. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a personal funcionari es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcalde de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de l'Ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

- Identificació de l'activitat de tractament: gestionar les dades de caràcter personal relatives a al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria, realització de proves avaluació, propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció, borsa de treball...).
- Responsable del tractament: Ajuntament de Viladrau, C/ Migdia 1, 17406, Viladrau. Tel. 93 8848004.
- Delegat de protecció de dades:
- Finalitat del tractament: selecció i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.
- Base jurídica: missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal consentiment de l'interessat (art. 6 RGPD).
- Destinataris: el Registre General de Personal, el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Butlletí Oficial de la Província de Girona, el Butlletí Oficial de l'Estat, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament de Viladrau dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i les persones que accedeixen a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
- Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, sol·licitar-ne la rectificació o supressió, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud presencialment o per correu a l'adreça de l'Ajuntament de Viladrau, per correu electrònic o mitjançant <https://www.seu-e.cat/ca/web/viladrau/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>
- Termini de conservació de les dades: les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els termini i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

L'Alcaldessa
Noemí Bastias Codina

Signat electrònicament,

C/ Balcells i Morató, 3 – Tel 93 884 80 04 – 17406 VILADRAU (Girona)
www.viladrau.cat - E-mail: ajuntament@viladrau.cat



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

**Edicte contractació per urgència d'un/a Conserge d'instal·lacions esportives.
(Exp. X2022000675)**

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR000395 de data 15 de desembre de 2022, s'acordà la contractació per urgència a la Sra. AMM, com a personal laboral temporal amb una jornada de 20 h/setmana, com a Conserge d'instal·lacions esportives, a partir del 19 de desembre de 2022 fins a la reincorporació de la conserge que es troba de baixa per incapacitat temporal.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb el que disposa la Llei 8/1987 de 15 d'abril Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Es fa públic per a informació general.

L'Alcalde,

Francesc Xavier Llorente Cabratosa.

Vilajuïga, a la data de la signatura electrònica.

Sant Sebastià núm. 39 17493 VILAJUÏGA (Alt Empordà)
NIF P1723700-I Tel. 972.53.00.05 / Fax 972.55.22.17 / informacio@vilajuiga.cat



AJUNTAMENT DE VILAJUÏGA

Anunci d'aprovació inicial del projecte executiu d'una instal·lació solar fotovoltaica d'autoconsum compartit a l'Escola Santiago Ratés de Vilajuïga. (Exp. X2022000611)

ANUNCI

Havent-se aprovat inicialment el Projecte d'obres per una instal·lació solar fotovoltaica d'autoconsum compartit a l'Escola Santiago Ratés de Vilajuïga.

De conformitat amb l'article 37 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny en relació amb l'article 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, se sotmet a informació pública pel termini de 30 dies, comptats des de l'endemà al de publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a fi que els qui poguessin tenir-se per interessats en aquest expedient, puguin comparèixer i formular quantes al·legacions, suggeriments o reclamacions tinguin per convenient.

Al seu torn, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica (tauler d'anuncis) d'aquest Ajuntament www.vilajuiga.cat

El present anunci servirà de notificació als interessats, en cas que no pugui efectuar-se la notificació personal de l'atorgament del tràmit d'audiència.

En cas de no presentar-se al·legacions, el present acord es considerarà aprovat definitivament sense necessitat de cap altre acord.

Francesc Xavier Llorente Cabratosa

Alcalde - President

Vilajuïga, document signat electrònicament,

Sant Sebastià núm. 39 17493 VILAJUÏGA (Alt Empordà)
NIF P1723700-I Tel. 972.53.00.05 / Fax 972.55.22.17 / informacio@vilajuiga.cat



AJUNTAMENT DE VILALLONGA DE TER

Expedient núm.: X2022000268

ANUNCI DEFINITIU

Per acord del Ple de l'Ajuntament de Vilallonga de Ter de data 2.11.2022 es van aprovar inicialment la modificació de les ordenances fiscals 2023 amb publicació al BOPG 213 de data 08.11.2022 i tauler d'edictes de la corporació pel termini de 30 dies .

ORDENANÇA DE LA TAXA D'ESCOMBRARIES

Atès que en l'esmentat termini de 08.11.2022 a 22.12.2022 no consta la presentació al·legacions i/o suggeriment

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari provisional d'aquest Ajuntament sobre la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora que es detallen en el present acord el text íntegre del qual es fa públic en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

CAPITOL V. QUOTA TRIBUTÀRIA	
Article 5	
1. La quota tributària consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i el destí dels immobles i de la categoria del lloc, la plaça, el carrer o la via pública on estiguin situats.	
2. A aquest efecte, s'aplicarà la tarifa següent:	
Tipologia	2023
-Habitatges	127,97
-Càmping – per parcel·la	32,00
-Comerços	230,31
-Apartaments Rurals (per apartament)	127,97
-Restaurants i hostals d'1 a 25 places	191,71
-Restaurants i hostals de 26 a 50 places	423,30
-Restaurants i hostals de 51 a 100 places	523,44
-Restaurants i hostals de més de 100 places	860,88

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya , amb seu a Barcelona

Plaça Les Escoles, 1. - 17869 Vilallonga de Ter Tel. 972 740406 Fax. 972 741106
ajuntament@vilallongadeter.cat CIF P-1723800-G

Expedient núm.: 179/2022

Elaboració i aprovació del pressupost municipal per a l'exercici 2023

EDICTE

SUMARI

Aprovació inicial de l'expedient del Pressupost Municipal per a l'exercici 2023

TEXT

El Ple d'aquest Ajuntament, en la sessió ordinària celebrada el passat 14 de desembre de 2022, va aprovar inicialment, per unanimitat i entre altres, el pressupost general d'aquesta Entitat per a l'exercici 2023, juntament amb les seves bases d'execució i la plantilla de personal que comprèn tots els llocs de treball degudament classificats reservats a funcionaris, personal laboral i eventual.

L'expedient s'exposa al públic pel termini de quinze dies, durant els quals qualsevol persona interessada podrà examinar i presentar-hi les reclamacions o al·legacions oportunes, d'acord amb el previst en l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulin les al·legacions que s'estimin pertinents. Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades a la seu electrònica d'aquesta entitat adreça <https://vilamacolum.eadministracio.cat>

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat sense necessitat d'adoptar cap altre acord, si durant el citat termini no presenten reclamacions ni al·legacions.

Vilamacolum, document signat electrònicament

L'Alcalde
Jordi Claparols i Pagès





AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

(Alt Empordà)

Expedient núm.: X2022000791

Anunci BOP

Exp.: X2022000791

Procediment: Expedient de modificació de crèdits núm. 10/2022

Modalitat: Suplement de crèdit amb càrrec al romanent líquid de tresoreria.

No havent-se presentat reclamacions contra l'acord del ple de la corporació de data 23 de novembre de 2022, d'aprovació inicial de l'expedient de la modificació de crèdits núm. 10/2022, de conformitat amb el que disposa l'art. 169 del RDL 2/2004 de 5 de juliol d'aprovació del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, s'entén definitivament aprovat, publicant-se les modificacions realitzades en el pressupost de la corporació a nivell de capítols:

C.	Descripció - Pressupost Ingressos	Import
1	Impostos Directes.	1.375.000,00€
2	Impostos indirectes.	40.000,00€
3	Taxes, preus públics i altres ingressos	686.572,46€
4	Transferències corrents	349.997,75€
5	Ingressos Patrimonials.	6.050,00€
6	Alienació d'inversions reals.	0,00€
7	Transferències de capital.	130.000,00€
8	Actius financers	3.779.743,07€
	Total Ingressos	6.367.363,28€

C.	Descripció - Pressupost Despeses	Import
1	Despeses de personal.	531.448,98€
2	Desp Corrents en Béns i Serveis.	1.952.902,31€
3	Despeses Financeres.	24.000,00€
4	Transferències corrents.	116.971,38€
5	Fons de contingència	0,00€
6	Inversions reals.	3.612.010,61€
7	Transferències de capital.	5.000,00€
8	Actius financers	1.030,00€
	Total Despeses	6.243.363,28€

El que es publica de conformitat al que preveuen els articles 169, 170 i 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Vilamallà, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde en funcions,

(Decret núm. 2022DECR000389 de data 20/12/2022)



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

(Alt Empordà)

Expedient núm.: X2022000828

Anunci BOP

No havent-se presentat al·legacions ni reclamacions contra l'acord del Ple de la corporació del dia 23 de novembre de 2022, d'aprovació inicial del pressupost, bases d'execució i plantilla de personal corresponent a l'exercici 2023, d'acord amb el que disposa l'art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es procedeix a la publicació del resum del pressupost per capítols, quedant definitivament aprovat:

<i>Despeses – 2023</i>			<i>Ingressos- 2023</i>		
<i>c</i>	<i>descripció</i>	<i>import</i>	<i>c</i>	<i>descripció</i>	<i>import</i>
1	Despeses personal	534.623,12	1	Impostos Directes	1.449.000,00
2	Despeses Corrents	1.757.750,80	2	Impostos Indirectes	70.000,00
3	Despeses financeres	25.000,00	3	Taxes, Presus Públics i Altres	648.109,71
4	Transferències corrents	93.300,00	4	Transferència Corrents	362.400,00
5	Fons de Contingència	0,00	5	Ingressos Patrimonials	6.050,00
	Tot. Despesa corrent	2.410.673,92		Tot. Ingressos corrent	2.535.559,71
6	Inversions reals	244.000,00	6	Alienació d'inversions reals	0,00
7	Transf. Capital	2.000,00	7	Transf. De Capital	121.114,21
8	Actius financers	0,00			
	Tot. Despesa capital	246.000,00		Tot. Ingressos capital	121.114,21
	Tot. Pressupost Despeses	2.656.673,92		Tot. Pressupost ingressos	2.656.673,92

Així mateix d'acord amb el que disposar l'art. 283.4 del DL 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, es fa pública la plantilla de personal

A. FUNCIONARIS DE CARRERA				
DENOMINACIÓ DE PLACES	NOMBRE	VACANTS	EXTINGIR	GRUP
1.- HABILITATS DE CARÀCTER NACIONAL				
1.1.- Sots-Escala Secretaria-Intervenció	1	1		A1
2.- ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GRAL.				
2.1.- Sots-Escala Tècnica				
2.2.- Sots-Escala Gestió				
2.3.- Sots-Escala Administrativa	3	3		C1
2.4.- Sots-Escala Auxiliar	2	1	1	C2
3.- ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL				
3.1.- Sots-Escala Tècnica Superior	1	1		A1
3.2.- Sots-Escala Tècnica Mitjana	3	3		A2
3.3.- Sots-Escala Tècnica Auxiliar				
3.4- Serveis Especials	1	1		C2
Subtotal	11	10	1	



AJUNTAMENT DE VILAMALLÀ

(Alt Empordà)

B. PERSONAL LABORAL				
DENOMINACIÓ DE PLACES	NOMBRE	VACANTS	EXTINGIR	GRUP
2.- ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GRAL. 2.1.- Sots-Escala Tècnica 2.2.- Sots-Escala Gestió 2.3.- Sots-Escala Administrativa 2.4.- Sots-Escala Auxiliar	3		3	
1.- ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL 1.1.- Sots-Escala Tècnica Mitjana	1		1	A2
2.- SERVEIS ESPECIALS 2.1.- Cap d'Obres i Serveis 2.2.- Oficial 1a Obres i Serveis 2.3.- Oficial 2ª Obres i Serveis	1 1 3	1 1 3		C2 C2 C2
Subtotal	9	5	4	
TOTAL PLANTILLA	20	15	5	

Contra l'aprovació definitiva del pressupost es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, d'acord amb l'article 171 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals.

Vilamallà, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde
Carlos Álvarez González

ANUNCI

En compliment dels decret d'alcaldia que es relaciona a continuació, es convoca el següent procés de selecció pel sistema de concurs de mèrits excepcional per a la cobertura, en règim de laboral fix, de les places subjectes a estabilització de l'ajuntament de Vilamanisclé, d'acord amb les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i per la constitució de la corresponent borsa de treball per a la cobertura de la vacant, substitucions i situacions d'excés o acumulació de tasques, en règim laboral temporal, que puguin produir durant el termini de 2 anys :

Decret de data 20 de desembre de 2022 . 1 plaça de l'escala d'administració general, subescala peó, del grup AP, Nivell 7, corresponent el lloc de treball peó brigada municipal.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS EXCEPCIONAL, DE LES PLACES SUBJECTES A ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VILAMANISCLE, EN RÈGIM LABORAL FIX, D'ACORD AMB LES DISPOSICIONS ADDICIONALS SISENA I VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES URGENTS PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les presents bases tenen per objecte la regulació dels processos de selecció, mitjançant el sistema de concurs de mèrits excepcional, per a la cobertura en règim laboral fix de les places subjectes a estabilització de l'Ajuntament de Vilamanisclé, d'acord amb l'establert a les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquestes places consten vacants a la plantilla, degudament dotades amb les retribucions corresponents d'acord amb la legislació vigent, i es relacionen a continuació, juntament amb l'annex on es detallen les característiques de la convocatòria de cadascuna d'elles així com el número d'expedient del procés de selecció:

- 1 plaça de l'escala d'administració general, sub escala peó, del grup AP, Nivell 7, en règim laboral fix, corresponent al lloc de treball de agutzil.

Aquestes places són les incloses en l'oferta pública d'ocupació extraordinària addicional per estabilització de l'Ajuntament de Vilamanisclé, aprovada per decret d'alcaldia, en data 12 de maig de 2022, i publicada al BOP de Girona 98, de data 23 de maig de 2022, i al DOGC 8677, de data 27 de maig de 2022, d'acord amb l'establerta les disposicions addicionals sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La convocatòria de les places i aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Igualment, es farà pública la convocatòria en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les funcions a desenvolupar són les detallades en l'annex I d'aquestes bases.

SEGONA. REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Carrer Figueres, 9 17781 Vilamanisclé Tel./Fax 972 530518 e-mail: secretaria@vilamanisclé.org

web: www.vilamanisclé.cat



Per a ser admès/a i, en el seu cas, per prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants han de complir els requisits i condicions que consten en concret per a l'accés a cada plaça detallats en cadascun dels annexos, els quals s'hauran de complir el darrer dia de presentació de la sol·licitud, no s'hauran d'haver perdut en el moment de la contractació com a personal laboral i són els següents:

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

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

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

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment tenir coneixements del nivell corresponent de castellà o bé superar les proves establertes a l'efecte o acreditar-ne l'exemció.

b) Estar en possessió de la titulació acadèmica que es detalla en cada annex, o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En cas de títols obtinguts a l'estranger caldrà presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

c) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.

d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

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

e) No patir malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.

f) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Posseir el certificat del nivell de català corresponent emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigut de llengua catalana, haurà de superar una prova específica.



h) Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, posseir el certificat de nivell d'espanyol corresponent, equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigít de llengua castellana haurà de superar una prova específica o justificar-ne l'exempció.

i) Altres requisits com disposar del carnet de conduir B, que, en el seu cas, es concreta en l'annex corresponent.

TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar en el procés de selecció han de presentar una instància en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten les bases i que reuneixentots i cadascuns dels requisits i de les condicions exigits en les mateixes, així com indicar el lloc de treball i el número d'expedient del procés de selecció al qual volen participar.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), durant el termini de 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE. En cas de presentació telemàtica, caldrà omplir el formulari web d'instància genèrica que hi ha a <https://www.seu-e.cat/ca/web/vilamanisacle/seu-electronica> i adjuntar la documentació exigida en les bases a la sol·licitud telemàtica. En el cas de presentació de la instància i la documentació de forma presencial es farà a les oficines de registre de la Corporació, situades al Carrer Figueres, 9, de Vilamanisacle, en l'horari d'atenció al públic.

En cas de presentació de la sol·licitud en altres Registres oficials diferents dels de l'Ajuntament de Vilamanisacle, caldrà remetre la instància presentada en l'altre Registre, acompanyada de la documentació presentada, al correu electrònic secretaria@vilamanisacle.org, fins com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés de selecció.

A la instància, en la qual s'haurà de fer constar el lloc de treball i el número d'expedient delprocés de selecció en què es vol participar, s'hi adjuntarà la documentació següent:

- a) Currículum vitae acadèmic i professional.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea o del Número d'Identitat d'Estranger/a i del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris, si és el cas.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic exigít, l'equivalent o el superior.
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua catalana exigít, equivalento superior.
- e) Si s'escau, fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de la llengua castellana exigít, equivalent o superior.
- f) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en el concurs d'acord amb la base sisena i els barems concretats en cada annex. Els mèritsinsuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de proteccióde dades.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació ho hauran de fer constar expressament en la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten. En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació



corresponent on consti el tipus i grau dediscapitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració queva dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el tribunal qualificador pugui resoldre ambobjectivitat la sol·licitud plantejada.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i al BOP de Girona, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena que determini l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP de Girona serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Posteriorment, només es publicaran els successius anuncis en relació amb el procés de selecció en el tauler d'edictes electrònic de la corporació.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al BOP de la resolució indicada per esmenar o per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a l'alcalde i d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPAC.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

President/a: El/La secretari/ària de la corporació o funcionari/ària en qui delegui. Vocals:

- Dos/dues membres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, d'altres administracions, un d'ells/es, almenys, expert/a en la matèria.
- Un/a membre designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: un/a empleat/da públic/a d'altres corporacions.

Tots els i les membres del tribunal tenen veu i vot. Per cada membre del tribunal es designarà també un/a suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el/la president/a podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies



previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. També disposarà, si és el cas, de personal col·laborador de la corporació.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés en tot el que no preveuen aquestes bases.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert i que es detalla en cadascun dels annexos.

El resultat de la valoració dels mèrits es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vilamaniscle i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari el tribunal, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

1.- Fase prèvia.

De forma prèvia a la valoració dels mèrits, les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les llengües catalana i/o castellana, d'acord amb el nivell exigít en la convocatòria, hauran de realitzar les corresponents proves.

Estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua catalana:

a) Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català o superior.

En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedit pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

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

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica

especialitzada en normalització lingüística.

La prova de coneixement de la llengua catalana del nivell corresponent es realitzarà d'acord amb l'establert al Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements corresponents al nivell exigint en la convocatòria de la llengua castellana.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del nivell exigint en la convocatòria o la seva exempció. L'acreditació dels coneixements del nivell de castellà corresponent es farà per mitjà de:

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

També estaran exempts/es de realitzar la prova de coneixement de la llengua castellana els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establert una prova d'aquesta llengua del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La prova de coneixement de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma segons el nivell per part de l'aspirant. Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament dels/de les tècnics/ques especialitzats/des corresponents.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a APTE/A o NO APTE/A. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dins d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin la puntuació mínima establerta normativament per a l'acreditació del coneixement del nivell de la llengua en cadascuna de les proves.

El resultat d'aquestes proves es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vilamaniscle, considerant-se realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades amb aquesta publicació.

2.- Fase de concurs:

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el barem detallat a cada annex i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 100 punts, dels quals, es valoraran fins un màxim de 80 punts, per serveis prestats i la resta, fins un màxim de 20 punts, per mèrits de formació, acadèmics i altres.

En qualsevol cas, s'entendran correctament acreditats els serveis prestats a l'Administració Pública sempre que siguin prestats en la categoria del lloc de treball que es correspon amb la plaça objecte de la convocatòria i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

En el cas dels serveis prestats a l'Ajuntament de Vilamaniscle aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual, amb convenis de pràctiques o de cooperació educativa o anàlegs no es valoraran i els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball exercit.

Pel que fa als mèrits per formació, es valoraran les hores de formació rebuda per l'aspirant, impartida per centres oficials o entitats acreditades, de cursos, seminaris, jornades, congressos, estudis, etc., que tinguin relació amb les tasques dels llocs de treball que es corresponen amb les places convocades, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència.

Només es valorarà la formació que s'acrediti documentalment amb hores de durada i relacionada amb les tasques del lloc de treball.

Pel que fa als mèrits per titulació acadèmica i altres, només es valorarà aquella titulació que tingui, a criteri del tribunal, relació amb el lloc de treball i la plaça que es convoca.

En cas de presentar titulacions estrangeres caldrà aportar la deguda homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

La puntuació obtinguda per cada aspirant en el recompte de mèrits serà el que determinarà la seva puntuació total en el procés selectiu.

SETENA. PUNTUACIÓ, LLISTA DE LES PERSONES ASPIRANTS, PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

La puntuació de cada aspirant serà el resultat obtingut de la suma de tots els apartats de la fase de concurs. El tribunal de cada procés elaborarà una llista o relació amb la puntuació obtinguda per cada aspirant, de major a menor puntuació, de forma tal que serà proposada pel tribunal com la guanyadora del procés de selecció la persona amb major puntuació. En qualsevol cas, la proposta de persones guanyadores no podrà superar el nombre de places convocades. En cas que la convocatòria inclogui dues places, la segona plaça del mateix procés s'adjudicarà a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en segon lloc, i així successivament en cas que la convocatòria inclogui tres o més places amb la mateixa referència d'expedient.

Per desfer possibles empats, el tribunal proposarà la persona que compleixi els següents criteris en ordre de relació:

- 1) L'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta al barem de serveis prestats a l'Ajuntament de Vilamanisclle com a personal laboral temporal o funcionari interí en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball corresponent a la plaça objecte de la convocatòria.
- 2) En cas que persisteixi l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que tingui la major puntuació en experiència professional a l'ajuntament de Vilamanisclle, computant a tal efecte, la totalitat dels mèrits al·legats.

Elaborada la relació o llista amb l'ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants, el tribunal la comunicarà en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui la corresponent contractació en favor de les persones guanyadores del procés de selecció en règim laboral fix/per temps indefinit a jornada completa, laboral fix/per temps indefinit a jornada parcial o en règim laboral/per temps indefinit fix-discontínu, segons correspongui, d'acord amb la normativa vigent i les especificacions de jornada que constena cada annex d'aquestes bases.

Així mateix, les persones que constin en el següent lloc en la llista en ordre de puntuació, seran cridades per a la contractació en règim laboral fix/per temps indefinit a jornada completa, laboral fix/per temps indefinit a jornada parcial o en règim laboral/per temps indefinit fix-discontínu, segons correspongui, per a la cobertura definitiva de la plaça en cas que la persona que hagi resultat guanyadora del procés de selecció no superi el període de prova o bé en els casos de renúncia o desistiment, abans de la contractació o de la finalització del període de prova, o del passí a situació d'excedència que no comporti reserva de plaça abans de la finalització del període de prova.

D'altra banda, el tribunal també proposarà a l'Alcaldia la constitució d'una borsa de treball, amb una vigència de dos anys, la qual estarà integrada per les persones aspirants que no hagin estat proposades per a la contractació. Aquestes persones, que ocuparan el lloc corresponent segons la puntuació obtinguda, podran ser cridades per l'Ajuntament d'acord amb les condicions i el funcionament de la borsa de treball que s'estableixen a la base desena. La seva contractació serà en règim laboral temporal per a la cobertura de les vacants, substitucions o situacions d'excés o acumulació de tasques que es puguin produir.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint dies naturals des de que es faci pública la relació de les persones guanyadores, els documents acreditatius de les condicions exigides a la convocatòria. Els documents a aportar - originals o còpia compulsada, segons s'escaigui – són els que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- Titulació exigida a la base segona.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social

- Número de compte corrent bancari.
- Certificat mèdic, per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció de la plaça.

Els/Les aspirants proposats/des que tinguin la condició d'empleats/des públics/ques estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció a l'Alcaldia per a la seva contractació.

NOVENA. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX I PERÍODE DE PROVA.

L'Ajuntament de Vilamanisclé formalitzarà la contractació en règim laboral fix/per temps indefinit a jornada completa, laboral fix/per temps indefinit a jornada parcial o laboral per temps indefinit fix-discontinuu, segons correspongui pel lloc de treball i d'acord amb la normativa vigent, amb l'aspirant proposat/da pel tribunal, el/la qual haurà de realitzar el període de prova establert de 4 mesos.-

Aquest període de prova és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'APTE/A o NO APTE/A. Si l'aspirant obté la qualificació de NO APTE/A quedarà exclòs/a del procés selectiu i es procedirà a la crida del/de la següent aspirant que consti en la relació per ordre de puntuació.

Per a la qualificació del període de prova el tribunal comptarà amb els informes emesos pels/per les caps d'àrea a la que està adscrit el lloc de treball, els/les quals presentaran una proposta de valoració basada en els coneixements del lloc de treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i la iniciativa.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Quan no sigui possible la cobertura de places vacants de la mateixa escala, subescala, grup, subgrup o categoria professional com les convocades per personal laboral fix, en situacions de substitució transitòria dels titulars, per a l'execució de programes de caràcter temporal o en situacions d'excés o acumulació de tasques, l'Ajuntament de Vilamanisclé cridarà a la persona que consti en primer lloc per a la contractació en la borsa de treball, la qual estarà integrada per les persones que no han estat proposades guanyadores del procés de selecció i tindrà una vigència de 2 anys.

Aquesta contractació es formalitzarà en règim laboral temporal, en la modalitat que correspongui d'acord amb la legislació laboral vigent.

Seràn criteris per restar exclòs de la borsa de treball, els següents:

- a) Renúncia total de la persona candidata a formar part de la llista.
- b) L'acumulació de dues renúncies corresponents a dues ofertes de treball encara que la persona no hagi notificat la renúncia expressament. En aquest supòsit, l'acreditació de la renúncia serà a càrrec del/de la cap de personal corresponent.
- c) La no superació del període de prova.
- d) Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, així com també la pena principal o



accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

ONZENA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable igualment al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari establert a l'efecte per l'Ajuntament de Vilamaniscle, o exercir, altrament, l'opció que preveuen els articles 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

DOTZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.

Aquestes bases podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP de Girona. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

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

TRETZENA. DRET SUPLETORI.

A aquestes bases i els seus annexos, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions

públiques; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió dels llocs de treball i promoció professional dels Funcionaris Civils de l'AGE; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a la funció pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener; Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; i la resta de les disposicions vigents en la matèria

ANNEX. 1 PLAÇA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CLASSE PERSONAL D'OFICIS, DEL GRUP D'AGRUPACIONS PROFESSIONALS, EN RÈGIM LABORAL FIX, CORRESPONENT AL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL DE LA BRIGADA MUNICIPAL.

Requisit de titulació: No es requereix titulació.

Jornada: 37,5 hores setmanals

Altres requisits: Permís de conduir B.

Funcions del lloc de treball:

- Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen coneixement ampli d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, jardineria, instal·lacions, etc.
- Realitzar el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior.
- Realitzar treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i a la resolució d'emergències.
- Recolzar les activitats operatives d'altres unitats o departaments.
- Vigilar els materials i estris que utilitzi.
- Col·laborar en les tasques de neteja de l'obra, instal·lacions, jardins, etc.. on s'adscriu.
- Encarregar-se de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

VALORACIÓ DELS MÈRITS:

Concurs (100% de tot el procés selectiu) sobre un total de 100 punts. Mèrits

professionals, fins un màxim de 80 punts:

- Per serveis prestats com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix subgrup, grup, subescala i escala de la plaça convocada o en la mateixa categoria professional, en el lloc de treball d'oficial de la brigada a l'Ajuntament de Vilamaniscle : 0,80 punts per mes treballat
- Per serveis prestats com personal funcionari interí o personal laboral temporal en el mateix subgrup, grup, subescala i escala de la plaça convocada o en la mateixa categoria professional, en el lloc de treball d'oficial de la brigada en altres administracions públiques: 0,25 punts per mes treballat.
- Per serveis prestats a l'àmbit privat ocupant un lloc de la mateixa categoria corresponent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

Mèrits per formació, acadèmics i altres, fins un màxim de 10 punts:

Mèrits per formació: fins un màxim de 10 punts

- 1 punt per hora (fins a un màxim de 10 hores). Mèrits

acadèmics: fins un màxim de 10 punts

Per titulació superior a la requerida:

- Graduat escolar o equivalent: 3 punt
- ESO o equivalent: 5 punts
- FP o equivalent: 10 punts

La qual cosa faig pública a Vilamaniscle, a data de la signatura digital.

Ramon Bonaterra Moltó
Alcalde



AJUNTAMENT DE VILOBÍ D'ONYAR

EDICTE

Aprovació definitiva de la modificació de l'ordenança fiscal núm. 6 reguladora de la taxa pels serveis de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans

Exp. X2022001254

Atès que durant el període d'exposició pública, comprès entre el 9 de novembre de 2022 i el 22 de desembre de 2022, no s'han presentat alegacions a l'acord del Ple de la Corporació de data 28 d'octubre de 2022 de modificació de l'Ordenança Fiscal núm. 6 reguladora de la taxa pels serveis de recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans, publicat mitjançant edicte al BOP de Girona número 213 del 8 de novembre de 2022 i exposat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, aquest esdevé definitiu.

Atès el que disposa l'article 17.4 del RDL 2/2004 de 5 de març pel qual, s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es publica en l'annex el text íntegre de les modificacions, les quals seran vigents mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

Vilobí d'Onyar, a la data de la signatura electrònica.

Cristina Mundet i Benito,
alcaldesa.

ORDENANÇA FISCAL NÚM. 6

TAXA PER RECOLLIDA, TRACTAMENT I ELIMINACIÓ D'ESCOMBRARIES I ALTRES RESIDUS URBANS

Article 1. Fonament i naturalesa

A l'empara del previst pels articles 57 i 20.4.s) del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 d'aquest text legal, i la Llei 22/2011, de 29 de juliol, de residus i sòls contaminats i el Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus, l'Ajuntament estableix la taxa pel servei de recollida, transport i tractament o gestió d'escombraries i altres residus municipals, que es regiran per la present Ordenança.

El servei anteriorment esmentat es declara, per raons de salubritat ciutadana, de recepció obligatòria, d'acord amb el que disposa l'article 155 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Article 2. Definicions

1. Residus municipals domèstics: els residus domèstics i també els residus de comerços i d'oficines i serveis i d'altres residus que, per llur naturalesa o composició, poden assimilar-se als residus domèstics.

No es consideren residus municipals domèstics els que, per al seu tractament requereixen mesures especials, com són les runes d'obres, els residus de cendres i escòries de calefacció central, els residus urbans d'indústries, hospitals i laboratoris, residus de tipus industrial no assimilables a domèstics, els detritus humans, les matèries i els materials contaminants, corrosius, les matèries i els materials la recollida, tractament o disposició del rebuig dels quals requereixen l'adopció de mesures higièniques o de seguretat especials, i aquells especificats a l'article 4 del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de Residus.

2. Cubell: element de contenció rígid i tancat que és usat per un habitatge unifamiliar per a dipositar els residus separats per fraccions i lliurar-los perquè siguin recollits porta a porta. Els de les fraccions subjectes a gravamen/bonificació han de portar el seu tag RFID identificatiu.

3. Bujol: element de contenció rígid i tancat que és usat per un establiment comercial per dipositar els residus separats per fraccions i lliurar-los perquè siguin recollits a la porta de l'establiment. Els de les fraccions subjectes a gravamen/bonificació han de portar el seu tag RFID identificatiu.

4. Habitatges disseminats: llars de fora del nucli urbà que no tenen servei de recollida de residus Porta a Porta (PaP), per exemple, masies aïllades.

5. Àrees d'aportació: àrees tancades amb contenidors per a les 5 fraccions on es poden dipositar els residus domèstics. Cal el consentiment de l'Ajuntament per poder-ne fer ús.

6. Establiment comercial: locals i punts de venda fixos en els quals s'hi exerceixen regularment activitats comercials de venda de productes a l'engròs o al detall, de prestació al públic de serveis d'aquesta naturalesa, així com qualsevol altre recinte acotat que rebí aquesta qualificació en virtut d'una disposició legal o reglamentària.

Article 3. Fet imposable

1. Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació dels serveis de recollida, transport, tractament i eliminació de residus municipals domèstics generats als habitatges particulars o de residus assimilables a domèstics generats als establiments comercials/activitats econòmiques. A aquests efectes, segons disposa l'article 3 del Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de Residus, s'entén per recollida l'operació consistent a recollir, classificar i/o agrupar residus per a transportar-los; s'entén per transport l'operació de trasllat dels residus des del lloc de recollida fins a les plantes de reciclatge, tractament o disposició de la resta.

2. Atesa la seva naturalesa de recepció obligatòria, el fet imposable s'entendrà realitzat quan el servei municipal de recollida de residus estigui establert i en funcionament en els carrers o llocs on figurin els habitatges o locals utilitzats pels contribuents subjectes a la taxa.

3. Pels habitatges i locals que es trobin actualment en construcció, la data d'inici de la utilització del servei coincidirà amb la data d'obtenció del certificat de final d'obra o autorització d'obertura de l'activitat.

Article 4. Subjectes passius

1. Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a les quals es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, que ocupin o utilitzin els habitatges i els locals situats en els llocs, places, carrers o vies públiques en què el servei es realitzi, bé sigui a títol de propietari o d'usufructuari, d'arrendatari o de posseïdor o usuari del local o habitatge per qualsevol títol, fins i tot a precari.

2. Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent, obligat al pagament de la quota de la taxa, el propietari dels habitatges, locals, establiments o solars, el qual podrà repercutir, si s'escau, les quotes satisfetes sobre els usuaris, que són els beneficiaris del servei tal com disposa l'article 23.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004.

3. A aquests efectes, els titulars d'activitats que generin residus comercials o industrials assimilables als municipals i tinguin contractat un gestor autoritzat per la recollida i el transport dels residus generats per l'activitat vindran obligats a presentar una sol·licitud de no subjecció de la taxa davant l'Ajuntament abans del 15 de febrer, que haurà d'anar acompanyada de la documentació justificativa (Apartat 10.2.1 i 10.2.2).

4. Una vegada acreditat, l'acreditació serà vigent mentre duri la vigència del contracte. Durant aquest període caldrà presentar anualment abans del 15 de febrer la documentació justificativa de l'apartat 10.2.2.

5. Quan caduqui el contracte, l'acreditació s'haurà de tornar a fer efectiva abans del 15 de febrer de l'any següent tal i com indica l'article 10.2. En cas que en el termini indicat no es porti a terme l'esmentada acreditació, l'Ajuntament considerarà que el titular de l'activitat generadora d'aquests residus comercials i industrials assimilables als

municipals s'acull al sistema de recollida i transport que té establert la Corporació i, per tant, tindrà la condició de subjecte passiu de la taxa aquí regulada.

Article 5. Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen els articles 38 a 43 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària..

Article 6. Beneficis fiscals

1. Gaudiran d'exempció subjectiva aquells contribuents que acreditin que els ingressos familiars no superen l'import del salari mínim interprofessional.

Per a gaudir d'exempció, caldrà adreçar la corresponent sol·licitud al Departament de Serveis Socials, acreditant els ingressos i les condicions familiars. Vist l'informe dels Serveis Socials, l'Alcalde acordarà la concessió o denegació del benefici fiscal sol·licitat i es notificarà a l'interessat. Si es concedís l'exempció, els seus efectes s'iniciaran en l'exercici en què s'ha sol·licitat.

Si es modifiquen les condicions personals dels contribuents de forma que resulti improcedent l'exempció, aquells vindran obligats a comunicar-ho a l'Ajuntament, a efectes que es pugui liquidar la taxa.

2. Gaudiran d'una bonificació del 50% sobre la part fixa de la quota domiciliària aquells contribuents que acreditin la condició de jubilat o pensionista major de 65 anys que visqui sol o amb la seva parella, o ser discapacitat amb el certificat oficial de ICASS igual o superior al 66%. Les persones que es vulguin acollir a aquest descompte hauran de presentar una instància amb registre d'entrada a l'Ajuntament, adjuntant la següent documentació:

- Fotocòpia DNI del sol·licitant
- Acreditació de la condició de jubilat o pensionista o bé certificat oficial de l'ICASS acreditant minusvalia igual o superior al 66%.

Amb la sol·licitud, la persona signarà també el compromís de comunicar qualsevol canvi en la seva situació que pugui afectar al gaudiment d'aquesta bonificació.

3. Aquests beneficis fiscals també seran d'aplicació a les persones usuàries del servei que resideixin a l'habitatge a títol d'usufructuari, inquilí, arrendatari o, fins i tot, a precari, amb els requisits següents:

- Sol·licitud anual i acreditació del compliment dels requisits anteriors.
- Acreditació de la repercussió de la quota de la taxa per part del propietari de l'habitatge.

Ambdós documents es poden acreditar mitjançant declaració responsable.

Article 7. Reduccions fiscals de caire ambiental sobre la part fixa de la quota domiciliària

1. Gaudiran d'una reducció sobre la quota general o fixa de la taxa del 16%, aquells contribuents domiciliaris que acreditin l'autogestió de les restes orgàniques a través del compostatge casolà.

El subjecte passiu haurà de complir els següents condicionants:

- a) Tramitar a l'Ajuntament l'adhesió a la campanya "A la Selva fem compost" i donar-se d'alta a efectes de formar part del registre de la Xarxa Comarcal de Compostatge gestionat pel Consell Comarcal.
- b) Utilitzar el/s compostador/s facilitat/s pel Consell Comarcal o adquirit/s pel seu compte o realitzar compostatge en pila o femer.

Tots els supòsits seran susceptibles de rebre inspecció per part d'un tècnic comarcal o municipal per tal de verificar el correcte funcionament del procés de compostatge, circumstància que serà acreditada mitjançant informe tècnic corresponent. Tanmateix, es podrà requerir a l'interessat l'acreditació del compliment dels condicionants anteriors.

Les anteriors reduccions en funció del sistema de compostatge no són acumulables, cada habitatge és susceptible de rebre una sola reducció.

Aquesta reducció tindrà caràcter pregat i s'aplicarà prèvia sol·licitud de l'interessat davant l'Ajuntament, abans del 15 de febrer de l'exercici en què hagi de tenir efectes.

L'import anual de la reducció serà prorratejat per mesos naturals en els supòsits de nova adquisició o baixa dels compostadors per part de l'interessat.

2. Gaudiran d'una reducció de la quota general o fixa de la taxa de fins el 15% els subjectes passius que acreditin documentalment entrades a la Deixalleria municipal de Vilobí d'Onyar. Es tindran en compte les entrades efectuades durant l'exercici anterior. Les reduccions es donarien en funció del següent:
 - a. D'una reducció del 10 % de la quota per als usuaris amb una freqüència d'utilització de 6 entrades anuals.
 - b. D'una reducció del 15 % de la quota per als usuaris amb una freqüència d'utilització igual o superior a les 7 entrades anuals.

Per poder gaudir de la bonificació, s'hauran de complir les següents condicions: Aportar cada vegada una quantitat mínima d'algun dels següents residus:

Residu aportat	Quantitat mínima	Unitats
Fusta i ferralla	0,25	Metre cúbic
Runa generada per particulars	0,50	Metre cúbic
Vidre pla	5,00	Quilograms
Voluminosos petits o petits RAEEs	5,00	Unitat
Voluminosos grans, matalassos o grans RAEEs	1,00	Unitat
Piles, fluorescents o bombetes o tòners i tintes o CD's	10,00	Unitat

Residu aportat	Quantitat mínima	Unitats
Altres residus especials (Dissolvents, pintures, detergents, fitosanitaris, àcids, bases etc.)	10,00	Litres
Bateries de cotxe	1,00	Unitat
Olis vegetals o minerals	2,00	Litres
Pneumàtics	1,00	Unitat
Roba	1,50	Quilograms

Nota: Les quantitats màximes ja venen regulades pel Reglament de la deixalleria.
No són objecte de bonificació les aportacions de residus amb servei de recollida municipal a la via pública (vidre, paper i cartró, envasos, fracció orgànica i rebuig).

Aquesta reducció s'aplicarà automàticament a la quota general o fixa de la taxa de residus de l'habitatge l'any següent de les entrades efectuades a la deixalleria, prèvia verificació del compliment dels condicionants anteriors per part del Consell Comarcal de la Selva.

Article 8. Quota tributària domiciliària

1. Habitatges que gaudeixen de recollida porta a porta (PaP):

- a) En el cas dels habitatges que tinguin recollida PaP la tarifa consistirà en una quota general més una quota variable que dependrà del nombre de lliuraments de la fracció resta i de la fracció orgànica (FORM).
- b) La quota general o fixa per llar serà de 121,45 euros anuals.
- c) La quota variable serà el resultat de tres components i es determinarà el seu càlcul segons el següent:
 1. El registre de recollides dels cubells de FORM i de resta es fa mitjançant els tags RFID electrònics incrustats als respectius cubells i el registre d'accés a les àrees es fa mitjançant el clauer electrònic.
 2. El nombre de lliuraments del cubell de resta realitzats a l'any, amb un preu de lliurament del cubell de 20 litres de resta de 2,5 euros. S'estableix un mínim de vuit lliuraments a l'any per tots els contribuents.
 3. Un descompte de 0,25 euros per cada lliurament de cubell de 20 litres de FORM que excedeixi els 36 lliuraments anuals. A efectes de càlcul del descompte, no es computaran els 36 primers lliuraments. S'estableix un descompte màxim de 20 € anuals per contribuent.
 4. Les entrades a l'àrea d'emergència tindran un preu de 2,5 euros per entrada. Aquestes entrades se sumaran al nombre de lliuraments de cubell de 20 litres de resta i computaran com a lliurament de resta a l'hora de calcular si s'arriba al mínim
 5. A cada exercici es cobraran els lliuraments realitzats durant el període de 1 de gener a 30 de novembre de l'any en curs i de 1 de desembre a 31 de desembre de l'any anterior.
 6. A aquells contribuents que no hagin realitzat cap lliurament de resta ni cap entrada a l'àrea d'emergència i així hagi quedat registrat al software de gestió, durant tot l'any, se'ls hi aplicarà l'import màxim de la quota variable (considerant un lliurament setmanal de resta i cap d'orgànica) de 130 euros anuals, que caldrà sumar a la quota general o fixa de la taxa domèstica.

2. Habitatges disseminats que no gaudeixen de recollida PaP i utilitzen àrees d'aportació específiques:

- a) La tarifa dels habitatges disseminats té una quota general o fixa i una quota variable que dependrà del % de recollida selectiva (RS) assolit a l'àrea d'aportació que utilitzi cada contribuent.
- b) La quota general o fixa per llar disseminada serà de 69,68 euros/any.
- c) El coeficient aplicat als usuaris de l'àrea "i" es defineix segons la fórmula següent:

$$\text{coeficient}_i = \left(\frac{RS_i}{RS_t} \right)$$

On:

RS_i = %RS de l'àrea "i".

RS_t = %RS mitjana ponderada del total d'àrees.

- a) La quota variable serà el resultat de multiplicar el coeficient de cada àrea per un import de 26,66 euros/any.
 - b) Pel càlcul del % de RS de l'àrea "i" i del % de RS de totes les àrees es faran servir les dades de pesatges dels contenidors de totes les fraccions de les àrees d'aportació, que efectuarà l'empresa de recollida durant el període de 1 de gener a 30 de novembre de l'any en curs i de 1 de desembre a 31 de desembre de l'any anterior.
3. Quan coincideixi en una mateixa entitat d'una finca la quota d'activitat econòmica i la d'habitatge, correspondrà tributar per la de major import, sempre que es tracti del mateix subjecte passiu. Si no és així, es tributarà per les dues taxes
4. En locals on es desenvolupi més d'una activitat econòmica de les indicades a l'article 8.2 de la present ordenança, correspondrà tributar només per la tarifa de l'activitat més elevada.

Article 9. Quota tributària comercial

1. La quota tributària comercial també consistirà de dues parts: una quota general o fixa en funció de l'activitat que desenvolupa l'establiment i una quota variable en funció de la generació de fracció resta, de fracció envasos i de fracció FORM.
2. La quota general o fixa en funció del tipus d'activitat comercial respondrà a la taula següent:

Epígraf	Tipus d'activitat	euros/any
1	Indústries, tallers, altres	
1.1	Indústries, tallers, altres (de menys de 250 m2)	238,92
1.2	Indústries, tallers, altres (de 250 a 500 m2)	382,28
1.3	Indústries, tallers, altres (de 501 a 1000 m2)	477,85
1.4	Indústries, tallers, altres (de més de 1000 m2)	645,09
2	Activitats de construcció, reparació, instal·lació	123,58
3	Activitats professionals	
3.1	Activitats professionals i oficines	107,11
3.2	Bancs i caixes	156,53
4	Arts gràfiques	115,34

Epígraf	Tipus d'activitat	euros/any
5	Petit comerç no alimentari	
5.1	Comerç de tèxtil, calçats, papereria i complements	123,58
5.2	Farmàcies, perfumeries, òptiques i cosmètiques	131,82
5.3	Comerç de venda de maquinaria, electrodomèstics, tintoreries	140,06
6	Serveis sanitaris	
6.1	Centres d'estètica i perruqueries	131,82
6.2	Clíniques (veterinàries, dentals, de fisioteràpia)	148,30
7	Petit comerç alimentari	
7.1	Comerç petit d'alimentació	123,58
7.2	Forn de pa	131,82
7.3	Floristeries	131,82
7.4	Comerç multiproducte, carnisseries i botàniques	164,77
8	Establiments de restauració i allotjament	
8.1.1	Restaurant petit (de fins a 60 comensals)	370,74
8.1.2	Restaurant mitjà (de més de 60 comensals)	667,33
8.2	Establiments de càtering i menjars preparats	181,25
8.3.1	Bars i cafeteries (de fins a 40 m2)	189,49
8.3.1	Bars i cafeteries (de més de 40 m2)	341,08
8.4	Fondes i hotels (de fins a 50 places)	370,74
8.5.1	Cases rurals (fins a 8 places)	123,58
8.5.2	Cases rurals (de 9 a 15 places)	222,44
8.5.3	Cases rurals (mes de 16 places)	308,95
8.6	Residències geriàtriques i llars d'infants	263,64
9	Cases de colònies	411,94
10	Càmpings	411,94
11	Comerços de temporada (food trucks, piscines etc.)	156,53

3. La quota variable de les activitats s'establirà en funció del tipus de servei que gaudeixen:

a. La quota variable per a les activitats que gaudeixen de la recollida porta a porta, els imports de la qual es troben detallats a la taula següent, es determinaran en funció de:

- El volum anual de FORM sol·licitat
- El volum anual d'envasos sol·licitat
- El volum anual de resta sol·licitat i el nombre de lliuraments anuals realitzats per les activitats amb recollida porta a porta.

b. La quota variable per a les activitats que no gaudeixen de la recollida porta a porta i/o utilitzen l'àrea d'aportació, els imports de la qual es troben detallats a la taula següent, es determinaran en funció de:

- El volum anual de FORM sol·licitat
- El volum anual d'envasos sol·licitat

- El volum anual de resta sol·licitat i el nombre de lliuraments anuals realitzats a l'àrea d'aportació.

Volum (l) Bujol resta	Preu resta (euros/lliurament)	Volum (l) Bujol FORM	Preu anual FORM (euros/any)	Volum (l) bujol envasos	Preu anual envasos (euros/any)
20	2,50	20	48,53	40	37,48
40	4,76	90	191,71	90	80,11
90	10,27	120	247,52	120	95,57
120	12,77			240	191,14
240	22,53			360	254,85
360	33,80			1.100	772,98
1.100	103,28				

4. En cas de modificacions en els volums sol·licitats, únicament s'aplicaran a l'exercici següent les sol·licituds realitzades abans del 30 de novembre de l'exercici anterior.
5. Únicament els contenidors estandarditzats i amb el corresponent *tag* identificatiu seran recollits pel servei.
6. En cas que l'activitat no disposi de contenidors d'alguna de les fraccions gravades i que no es justifiqui per disposició de gestor privat o bé per no activitat, se li cobrarà el volum màxim per la fracció corresponent.
7. En el cas de la fracció resta, quan l'activitat no pugui efectuar el lliurament en el sistema de recollida porta a porta, se li cedirà el clauer electrònic de l'àrea d'emergència i cada ús de la mateixa computarà per la taxa com un lliurament de resta amb l'aplicació dels preus unitaris de l'article 9.3 segons el volum de bujol de resta que en disposi
8. Quan coincideixi en una mateixa entitat d'una finca la quota d'activitat econòmica i la d'habitatge, correspondrà tributar per la de major import, sempre que es tracti del mateix subjecte passiu. Si no és així, es tributarà per les dues taxes.
9. En locals on es desenvolupi més d'una activitat econòmica de les indicades a l'article 9.2 de la present ordenança, correspondrà tributar només per la tarifa de l'activitat més elevada.

Article 10. No subjecció

1. No estaran subjectes a la taxa per la recollida d'escombraries, els propietaris d'habitatges que acreditin mitjançant informe expedit pel tècnic competent en la matèria, que l'habitatge no reuneix les condicions mínimes d'habitabilitat, acompanyat dels documents que acreditin que s'han donat de baixa els subministraments de llum i aigua de l'habitatge. En aquests casos es donarà de baixa a l'any següent a la presentació de la documentació i es mantindrà en aquesta situació mentre no variïn les circumstàncies que donen lloc a no subjecció.
2. Podran declarar-se no subjectes a la taxa els establiments comercials i industrials que generin residus assimilables a municipals que disposin d'un servei propi de gestió, recollida i tractament de residus i ho acreditin a l'ajuntament abans del 15 de febrer mitjançant el que determinen els dos punts subsegüents. L'esmentada acreditació serà vigent mentre el contracte estigui vigent. Durant el període de vigència del contracte caldrà que anualment es presenti la documentació justificativa del punt subsegüent 2.2:

2.1. Per sol·licitar la no subjecció, el subjecte passiu ha d'acreditar:

- a) No ser beneficiari del servei municipal de recollida de residus.
- b) Disposar d'un contracte de tractament amb el destinatari (planta final de tractament) de cada fracció de residus.

El destinatari ha de ser un gestor autoritzat inscrit en el Registre de persones gestores de residus de Catalunya (consultable a la web de l'ARC <http://residus.gencat.cat/es> acreditat mitjançant el seu codi de gestor (codi E-). El contracte es pot formalitzar de qualsevol de les dues formes següents:

- a 1) Directament entre l'establiment productor (P-) i el destinatari (E-). En aquest cas s'entén que el productor actua com a operador.
- a 2) Entre un Agent o Negociant (operador registrat en el Registre general de gestors de residus de Catalunya, acreditat amb el seu codi A-/N-), i el destinatari (E-).

El contracte ha de contenir com a mínim la següent informació:

- Durada determinada del contacte
 - Dades específiques dels contractants
 - Volum de contenització per a cada fracció.
 - Freqüència de recollida per a cada fracció.
 - Descripció del residu i la seva codificació LER (segons la Llista Europea de Residus)
 - Tractament que es realitzarà a cada fracció. Aquest tractament ha de ser una valorització per a totes les fraccions excepte la resta.
 -
- c) Certificat emès per l'empresa transportista amb el compromís de transportar el residu on indiqui l'operador (productor, agent o negociant) amb el detall de les plantes de destí.

2.2. La documentació justificativa anual de la correcta gestió del residus a presentar durant la vigència del contracte serà la següent:

- Declaració responsable de no ser beneficiari del servei de recollida de residus municipals i del compliment del contracte presentat a la sol·licitud.
- La declaració ha d'incloure la indicació dels pesos anuals gestionats per cada fracció de residu i el centre de tractament de destí.
- Factures i/o fulls de seguiment (per un sol mes de l'any en curs) dels residus gestionats on consti clarament el tipus de residu, la codificació del mateix, el pes i la data de recollida.
- Certificat (per un sol mes de l'any en curs) del gestor de residus acreditat per l'Agència de Residus de Catalunya amb indicació dels pesos anuals gestionats per fracció i el centre de tractament de la mateixa.
- Només s'acceptaran codis de residus catalogats com a municipals o assimilables, segons el Codi Europeu de Residus o el Codi Català de Residus.

Article 11. Acreditament i període impositiu

1.La taxa s'acredita i neix l'obligació de contribuir des del moment en què s'iniciï la realització del servei, que s'entendrà iniciat, atesa la seva condició de recepció obligatòria, quan el servei municipal de recollida de residus estigui establert i en funcionament en els carrers on figurin habitatges, locals o establiments on s'exerceixin activitats industrials, comercials, professionals, artístiques o de serveis.

2.Una vegada s'hagi establert i funcioni el servei esmentat, les quotes s'acreditaran el primer dia de cada any natural i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici o cessament en la recepció del servei; en aquest cas el període impositiu s'ajustarà a aquesta circumstància. En aquests casos la taxa es prorratejarà segons el previst a l'Ordenança Fiscal General de l'ajuntament.

Les quotes s'exigiran en dues vegades:

- La quota general o fixa.
- La quota variable.

Totes les altes, baixes i modificacions tindran efecte a partir de l'any natural següent de l'exercici a l'alta, baixa o modificació

Article 12. Declaració i ingress

1.Dintre dels trenta dies hàbils següents a la data en què s'acrediti per primera vegada la taxa, els subjectes passius formalitzaran la seva inscripció en matrícula i presentaran, a aquest efecte, la declaració d'alta corresponent i ingressaran simultàniament la quota que els correspongui, segons el que estableixen els articles 8 i 9.

2.Quan es conegui, d'ofici o per comunicació dels interessats, qualsevol variació de les dades que figuren a la matrícula, s'hi efectuaran les modificacions corresponents, que tindran efecte a partir del període de cobrament següent al de la data en què s'hagi produït la variació.

3.El cobrament de les quotes de la taxa s'efectuarà anualment, en el període que aprovi i anunciï l'Ajuntament.

Article 13. Infraccions i sancions

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a les taxes regulades en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa Reglament comarcal de gestió integral de residus, neteja viària i neteja de platges, així com els articles 178 i següents de la Llei General Tributària.

Article 14. Gestió per delegació

1.Si la gestió, la inspecció i la recaptació del tribut han estat delegades total o parcialment al Consell Comarcal de la Selva, les normes contingudes als articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

2.El Consell Comarcal de la Selva establirà els circuits administratius més adients per aconseguir la col·laboració de les organitzacions representatives dels subjectes passius amb el fi de simplificar el compliment de les obligacions formals i materials derivades d'aquelles, o els procediments de liquidació o recaptació.

3. Totes les actuacions de gestió i recaptació que dugui a terme l'Organisme de Gestió Tributària s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seva Ordenança General

de Gestió, Inspecció i Recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals

Disposició addicional

Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduueixin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició final primera. Calendari de cobraments per anualitat.

Un cop s'hagin adaptat els sistemes per la gestió de la taxa, per Decret d'Alcaldia s'ha de fixar el calendari de cobraments de cada anualitat

Disposició final segona. Entrada en vigor.

Aquesta ordenança fou aprovada provisionalment pel Ple de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar en sessió celebrada el 28 d'octubre de 2022 i ha quedat definitivament aprovada en data 23 de desembre de 2022. Serà aplicable a partir de l'1 de gener de 2023 i romandrà en vigor fins que no s'acordi la seva modificació o derogació.

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ

Edicte d'aprovació conveni d'encàrrec de gestió

Exp. Núm. 10619/2022

El President del Consell Comarcal, mitjançant Decret de Presidència del dia 13 de desembre de 2022, va disposar aprovar el conveni d'encàrrec de gestió entre el Consell Comarcal del Baix Empordà i l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit d'assistència en matèria de polítiques de joventut per al període 2023-2026. El contingut literal del conveni és el següent:

“CONVENI D'ENCÀRREC DE GESTIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ I L'ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE L'ESTARTIT D'ASSISTÈNCIA EN MATÈRIA DE POLÍTIQUES DE JOVENTUT PER AL PERÍODE 2023-2026.

REUNITS

D'una part, el senyor Joan Manel Loureiro Vall, president del Consell Comarcal del Baix Empordà, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, i en virtut de les competències que li atribueix l'article 13.1 a) del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre l'organització comarcal de Catalunya, assistit per la secretària.

D'una altra, el senyor Francesc Ferrer Giménez, president de l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit, en exercici de les competències que té atribuïdes per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i, pel Decret 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, assistit pel secretari.

Ambdues parts es reconeixen competents i capacitades per formalitzar aquest conveni i, a aquest efecte,

MANIFESTEN

1. Que el Consell Comarcal del Baix Empordà té formalitzat amb el Departament de Drets Socials un Contracte Programa pel desenvolupament, entre altres projectes, dels plans locals i comarcals de Joventut, on es contempla el desenvolupament de polítiques de joventut a la comarca del Baix Empordà.
2. Que el seu marc competencial es regeix per la Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de polítiques de joventut, i on el Pla Nacional de Joventut de Catalunya és el marc estratègic per desenvolupar les polítiques de joventut amb la finalitat de facilitar el procés d'emancipació juvenil i fomentar el protagonisme i la participació de les persones joves en la construcció del seu projecte de vida i la seva incidència en la societat.
3. Que l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit disposa d'un Pla Local de Joventut propi, amb l'objectiu de poder treballar i aplicar accions de joventut al territori.



4. Que a 13 de febrer de 2020, l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit va signar amb el Consell Comarcal del Baix Empordà un conveni d'encàrrec de gestió d'assistència en matèria de polítiques de joventut, el qual es troba prorrogat fins a 31 de desembre de 2022.

5. Que l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit ha sol·licitat, en data 20 d'octubre de 2022, formalitzar un nou conveni d'encàrrec de gestió amb el Consell Comarcal del Baix Empordà del servei d'assistència en matèria de polítiques de joventut a l'Estartit, pel període 2023-2026.

6. En conseqüència, d'acord amb els antecedents exposats, les parts acorden formalitzar aquest conveni d'acord amb els següents

PACTES

Primer. Objecte

És objecte del present conveni establir la continuïtat del servei d'assistència en matèria de polítiques de joventut a l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit, pel període 2023-2026.

Segon. El Consell Comarcal del Baix Empordà proposa el següent conveni i assumeix les següents funcions:

1. El Consell Comarcal del Baix Empordà adscriurà a la tècnica de l'Oficina Jove del Baix Empordà per tal de realitzar l'assistència en matèria de polítiques de joventut a l'Estartit, amb una dedicació de 2 dies a la setmana.
2. Planificarà, coordinarà i gestionarà el Pla Local de Joventut a través de la tècnica de joventut de referència.
3. El servei comarcal de Joventut realitzarà les visites de seguiment a l'Estartit per garantir el correcte desenvolupament de les accions i els objectius marcats en el Pla Local de Joventut.
4. Es respectarà l'autonomia municipal en la presa de decisions de les accions que s'han de dur a terme en matèria de Joventut, sempre que es respectin els acords presos en aquest conveni.
5. Anualment durà a terme la corresponent liquidació econòmica en els períodes estipulats:
 - a. Liquidació de 6.000 €, a data màxima de 31 de març de l'any en curs.
 - b. Liquidació de 6.000 €, a data màxima de 30 de setembre de l'any en curs.
6. El Consell Comarcal del Baix Empordà garantirà l'atorgament d'ajut econòmic per part de la Direcció General de Joventut a l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit, establert en el Contracte Programa 2022-2025.

Tercer. L'Entitat Municipal Descentralitzada (EMD) de l'Estartit assumeix les següents funcions:

1. Definirà i potenciarà les polítiques de joventut al seu territori.
2. Habilitarà un espai per tal que la tècnica pugui realitzar la seva tasca, dotant-lo dels recursos necessaris.
3. Desenvoluparà el Pla Local de Joventut a l'Estartit.
4. No utilitzarà a la tècnica de joventut per altres tasques que no s'entenen com a pròpies de joventut.



5. Disposarà d'una persona referent de contacte i relació amb la tècnica del Consell Comarcal del Baix Empordà que realitzarà les tasques assignades en aquest conveni.
6. Abonarà **12.000 €** anuals al Consell Comarcal del Baix Empordà, corresponent a les despeses salarials de la tècnica adscrita. Aquesta quantitat es liquidarà en els períodes estipulats en el punt segon, apartat 5, d'aquest conveni.

Quart. Finançament i condicions:

La tècnica que desenvoluparà l'assistència en matèria de joventut a l'Estartit és compartida amb l'Oficina Jove del Baix Empordà.

El cost salarial serà l'equivalent al sou d'un tècnic nivell B, segons les taules salarials del Consell Comarcal del Baix Empordà, la despesa de quilometratge i telefonia mòbil, així com la coordinació del servei comarcal de joventut i despeses generals repercutides. La totalitat d'aquests costos s'assumeix amb l'aportació pròpia del Consell Comarcal del Baix Empordà, a través de la fitxa d'oficines joves del Contracte Programa, i de l'aportació directa de l'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit.

L'Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit abonarà al Consell Comarcal del Baix Empordà la quantitat de 12.000 € anuals per l'assistència en matèria de joventut a l'Estartit, en els períodes de liquidació estipulats en el punt segon, apartat cinquè, d'aquest conveni.

Cinquè. Vigència

La durada d'aquest conveni s'estableix de l'1 de gener del 2023 al 31 de desembre de 2026.

Sisè. Seran causes de resolució del conveni:

- a) La finalització del termini de vigència del conveni.
- b) El mutu acord de les parts
- c) L'incompliment dels seus pactes per qualsevol de les parts.
- d) Impossibilitat d'aconseguir el seu objecte o finalitat prevista.
- e) Qualsevol causa de resolució prevista en aquest conveni o en el marc normatiu d'aplicació als serveis objecte del conveni.

Setè. Aquest conveni podrà ser modificat i ampliat mitjançant addendes.

Vuitè. El compliment de les obligacions de publicitat al DOG i/o inscripció al Registre Català de Convenis correspondrà al Consell Comarcal del Baix Empordà.

Igualment, aquesta part s'ocuparà de trametre l'acord d'aprovació i la còpia del conveni a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació en compliment del que determina l'article 309 del ROAS.

Novè. En cas de qualsevol conflicte entre les parts sobre la interpretació i/o execució del present conveni les parts se sotmeten voluntàriament i expressament a la jurisdicció dels Tribunals de Girona renunciant al seu propi fur si aquest fos un altre.

Aquest conveni té naturalesa jurídico-administrativa, en conseqüència les parts queden sotmeses a la jurisdicció contenciosa-administrativa per a qualsevol divergència que pogués sorgir sobre la seva interpretació o compliment.



Com a prova de conformitat amb el contingut i efectes d'aquest conveni, ambdues parts el signen.”

La qual cosa es fa pública per a coneixement general i als efectes oportuns, de conformitat amb el que disposa l'article 10.3 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

President



ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓ DE L'ANNEX D'INVERSIONS PEL 2022 I DEL PLA D'INVERSIONS I FINANÇAMENT PEL PERÍODE 2022 A 2025.

El Ple del Consell Comarcal d'Osona, en sessió ordinària de data 28 de setembre de 2022, adoptà, entre d'altres, l'acord d'aprovació inicial de la modificació de l'annex d'inversions pel 2022 i del pla d'inversions i finançament pel període 2022 a 2025.

Havent transcorregut el període d'exposició pública de l'expedient sense que s'hagin presentat reclamacions, els acords provisionals han esdevingut definitius, procedint-se a la publicació dels acords i del text íntegre de l'ordenança fiscal de conformitat amb el que estableixen els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març,

Acorda:

APLICACIÓ PRESSUPOST			PROJECTE	INV.2022	INV.2023	INV.2024	INV.2025
02	920	62700	PROJECTE PLA INVERSIONS DIBA LINIA 2	0,00	0,00	0,00	0,00
20	170	62700	LINEA 2 BASSA DE PURINS	0,00	0,00	0,00	0,00
20	920	62400	PROJECTE PLA INVERSIONS DIBA LINIA 1 (FLOTA DE COTXES)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	920	63200	LINEA 1 ADEQ I AMPLIACIO OFICINES CCO	300.146,10	0,00	0,00	0,00
			LINEA 1 TANCAMENTS 151250	0,00	151.250,00	0,00	0,00
			LINEA 1 APARACAMENT 187550	0,00	187.550,00	0,00	0,00
20	920	62400	LINEA 2 ADQUISICIO DE VEHICLES	246.000,00	0,00	0,00	0,00
18	161	64000	REDACCIO PROJECTES SANEJAMENT CONVENI PLANIFICACIO	215.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00
18	160	64000	OBRES PLANIFICACIÓ SANEJAMENT	1.925.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
18	160	63700	REPOSICIO I MILLORES SISTEMA SANEJAMENT EN ALTA	1.479.231,90	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
16	425	62700	FOTOVOLTAIQUES AUTOCOSUM 12KW CCO	0,00	0,00	0,00	0,00
02	920	62500	MOBILIARI I ESTRIS	3.000,00	0,00	0,00	0,00
02	920	62600	ADQUISICIÓ EQUIPS INFORMÀTICS	3.000,00	18.870,58	0,00	0,00
13	925	62600	ADQUISICIÓ EQUIPS INFORMÀTICS SAL	5.400,00	0,00	0,00	0,00
17	425	62600	ADQUISICIÓ EQUIPS INFORMÀTICS ALEO	1.600,00	0,00	0,00	0,00
14	336	63300	ST PERE CASERRES INVERSIO EN UTILS I EINES	3.000,00	0,00	0,00	0,00
18	160	60000	EXPROPIACIONS TERRENYS SANEJAMENT	10.000,00	0,00	0,00	0,00
18	161	65001	PROJECTES PORTA DAIGUES - AUG CAPACITAT SANT MARC (141)	100.617,67	652.947,32	0,00	0,00
18	161	65002	PROJECTES PORTA DAIGUES - CONTROL QUALITAT SANT MARC (143)	0,00	339.373,36	0,00	0,00

18	161	65003	PROJECTES PORTADA D'AIGÜES - CANONADA (139)	0,00	285.397,68		
19	1621	62100	ADQUISICIÓ TERRENY RECOLLIDA RESIDUS	72.500,00	36.250,00	0,00	
18	161	63900	MATERIAL DIVERS INVENTARIABLE AIGUA	10.000,00	0,00	0,00	
20	135	62600	ADQUISICIÓ EQUIPAMENTS DESTINATS A PROTECCIÓ CIVIL	0,00	0,00	0,00	
20	135	63103	OBRA ÀRIDS RECICLATS CONVOCATÒRIA TES/1379/2019	0,00	0,00	0,00	
12	1522	62500	INVERSIONS MOBILIARI OT REHABILITACIO NEXT GEN	3.000,00	0,00	0,00	
03	326	62600	EQUIPIS PROCESSOS INFORMACIÓ EXTRAORDINARIS	5.587,77	0,00	0,00	
03	326	62500	MOBILIARI EXTRAORDINARI	13.038,12	0,00	0,00	
12	1522	62600	INVERSIONS MATERIAL INFORMATIC OT REHABILITACIO NEXT GENERAT	4.000,00	0,00	0,00	
21	433	78000	TRANSF. CONVENI DIPUTACIÓ PROJECTE PECT INVERSIONS FUB-UVIC	0,00	0,00	0,00	
21	433	78001	TRANSF. CONVENI DIPUTACIÓ PROJECTE PECT INVERSIONS A CREACCI	0,00	0,00	0,00	
21	433	78002	TRANSF. CONVENI DIPUTACIÓ PROJECTE PECT INVERSIONS A CHVIC	0,00	0,00	0,00	
			Total	4.400.121,56	4.886.638,94	3.215.000	3.215.000

APLICACIÓ	FONTS DE FINANÇAMENT		INV.2022	INV.2023	INV.2024	INV.2025
02	76102	DIBA PLA GENERAL INVERSIONS 20-23	300.146,10	188.270,58	0,00	0,00
02	76101	DIBA LINEA 1 MOBILITAT	246.000,00	0,00	0,00	0,00
18	75107	CONVENI ACAPLANIFICAICO PROJECTES DIRECTES	215.000,00	215.000,00 €	215.000,00	215.000,00
18	75106	ACA convenis planificacio sanejament indirectes (ACA - Es resta part Montrodón)	0,00	587.771,07	0,00	0,00
18	76200	Aportació ajuntaments portada d'aigües	100.617,67	689.947,29	0,00	0,00
		PUOSC	0,00	169.400,00	0,00	0,00
18	75100	REPOSICIO I MILLORE SISTEMA SANEJAMENT EN ALTA	1.489.231,90	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
18	75108	ACA PLANIFICACIO OBRES DIRECTES	1.925.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
12	75100	GENERALITAT CONVENI REHABILITACIO NEXT GENERATION	7.000,00	0,00	0,00	0,00
		Fons propis	107.125,89	36.250,00	0,00	0,00
		TOTAL FINANÇAMENT	4.400.121,56	4.886.638,94	3.215.000,00	3.215.000,00

Contra el present Acord, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establerts en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora d'aquesta Jurisdicció. Sense perjudici d'això, segons allò que s'ha fixat en l'article 113.3 de la Llei 7/1985, la interposició d'aquest recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnats.

El Gerent
Signat electrònicament

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5,
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



EDICTE D'APROVACIÓ DEFINITIVA DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT DEL PRESSUPOST 2023 APROVADES PEL PLE COMARCAL EN DATA 22 DE NOVEMBRE DE 2022

En sessió ordinària de data 22 de novembre de 2022, el Ple del Consell Comarcal de l'Alt Empordà va aprovar inicialment els expedients de modificació de crèdit extraordinari/suplement de crèdit del pressupost 2022 següents:

- Expedient 2022/2110 SUPLEMENT DE CRÈDIT per l'import de 22.000,00 euros.
- Expedient 2022/2138 SUPLEMENT DE CRÈDIT per l'import de 789.889,00 euros.

En el Butlletí Oficial de la Província de Girona número 228, de data 29 de novembre de 2022, es va publicar l'edicta d'aprovació inicial d'aquestes modificacions sense que, durant el termini d'exposició pública, s'hagi formulat cap reclamació o al·legació, per a la qual cosa els acords d'aprovació inicial han quedat elevats a definitius.

De conformitat amb el què disposen els arts. 169.3 i 179.4 del RDL 2/2004, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es publica a continuació el pressupost d'ingressos i despeses amb les modificacions incorporades:

Capítol	INGRESSOS	DESPESES
1	0,00	7.618.236,14
2	0,00	24.390.808,44
3	9.667.421,09	90.214,33
4	29.399.018,07	8.922.535,35
5	42.000,00	125.000,00
6	0,00	11.651.087,54
7	8.155.757,70	0,00



CONSELL COMARCAL
DE L'ALT EMPORDÀ

8	5.713.684,94	0,00
9	0,00	180.000,00
TOTAL	52.977.881,80	52.977.881,80

Figueres, a la data de la signatura electrònica.

La Presidenta,

Sònia Martínez Juli



Edicte

Identificació:

Títol: Aprovació del conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i diversos ajuntaments de la comarca de la Selva, per a l'execució de les actuacions vinculades al projecte Vescomtat de Cabrera

Expedient: 2022/4102

Per acord de la Comissió Permanent del Ple de data 13 de desembre de 2022 s'ha aprovat el Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i diversos ajuntaments de la comarca de la Selva, per a l'execució de les actuacions vinculades al projecte Vescomtat de Cabrera, amb una vigència de quatre anys, que es podrà prorrogar per un període de fins quatre anys addicionals, en el cas que sigui necessari, següents:

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I L'AJUNTAMENT DE BREDÀ PER A L'EXECUCIÓ DE LES ACTUACIONS VINCULADES AL PROJECTE VESCOMTAT DE CABRERA

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I L'AJUNTAMENT DE SILS PER A L'EXECUCIÓ DE LES ACTUACIONS VINCULADES AL PROJECTE VESCOMTAT DE CABRERA

La qual cosa es fa pública per a coneixement general, de conformitat amb el que disposa l'article 48.8 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

Santa Coloma de Farners, a la data de la signatura electrònica

El president

Salvador Balliu Torroella



Edicte

Identificació:

Títol: Aprovació del conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i diversos ajuntaments de la comarca de la Selva, per al desenvolupament del projecte “Ruta de la Tordera i riera d’Arbúcies”

Expedient: 2022/2892

Per acord de la Comissió Permanent del Ple de data 13 de desembre de 2022 s’ha aprovat el Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i diversos ajuntaments, per al desenvolupament per al desenvolupament del projecte “Ruta de la Tordera i riera d’Arbúcies”, amb una vigència de quatre anys, que es podrà prorrogar per un període de fins quatre anys addicionals, en el cas que sigui necessari, següents:

CONVENI MARC DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I L’AJUNTAMENT DE BREDÀ PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE “RUTA DE LA TORDERA I RIERA D’ARBÚCIÉS”

CONVENI MARC DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I L’AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE “RUTA DE LA TORDERA I RIERA D’ARBÚCIÉS”

CONVENI MARC DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I L’AJUNTAMENT DE MONTSENY PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE “RUTA DE LA TORDERA I RIERA D’ARBÚCIÉS”

La qual cosa es fa pública per a coneixement general, de conformitat amb el que disposa l’article 48.8 de la Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de règim jurídic del sector públic

Santa Coloma de Farners, a la data de la signatura electrònica

El president

Salvador Balliu Torroella

CONSELL COMARCAL DE LA SELVA

Edicte d'aprovació de padrons fiscals per l'any 2022

Per acord del Cap del Servei de Gestió Tributària de data 15/12/2022 s'han aprovat les següents llistes cobratòries del padrons fiscals per a l'exercici de 2022:

- Consell Comarcal de la Selva – SAD Dependència octubre, SAD Social octubre, TA octubre i novembre.
- Ajuntament de Vidreres – Llar infants desembre, centre cívic desembre.
- Ajuntament d'Anglès – Llar infants desembre, Pàrquing municipal mes de desembre, curset mes de novembre.
- Ajuntament de La Cellera – Llar infants novembre.
- Riells i Viabrea- Quota extraordinària 6è pagament.

Aquest padrons fiscals s'exposen al públic durant el termini d'un mes, als efectes de notificació col·lectiva, mitjançant edicte en el Butlletí Oficial de la Província i exposició pública al taulell d'anuncis de l'Ajuntament respectiu i es troba a disposició dels interessats a la seu del Consell Comarcal de la Selva, Passeig Sant Salvador, 25-27 de Santa Coloma de Farners, per tal que puguin examinar-lo i presentar les reclamacions que considerin oportunes dins d'aquest termini.

Contra aquests rebuts es podrà formular, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la finalització del termini d'exposició pública, davant del mateix òrgan que ha resolt l'aprovació, recurs de reposició, d'acord amb l'establert a l'article 14.2.c del TRLRHL, el qual s'entendrà desestimat per silenci administratiu, si transcorregut un mes comptat des del dia següent a la seva interposició, no es notifiqués la resolució.

Contra la desestimació del recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos, comptats des del dia següent al de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició, si és exprés, i, si no ho fós, en el de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en que s'hagi produït l'acte presumpte de desestimació del recurs per silenci administratiu.

En cap cas la interposició de recursos suspèn l'acció administrativa de cobrament, llevat que se sol·liciti en el mateix termini per interposar-los, i s'acompanyi de la garantia que cobreixi el total del deute tributari.

Igualment es posa en coneixement dels contribuents i dels altres possibles interessats, que el període de cobrament en voluntària d'aquests rebuts ha estat aprovat per acord del mateix òrgan de gestió tributària i exposat mitjançant edicte en el Butlletí Oficial de la Província i en el taulell d'anuncis de l'ajuntament respectiu.

Podeu consultar la autenticitat del document a: <https://seu.selva.cat/verificador> 14154651601223731501



Transcorregut el termini d'ingrés en via voluntària, els deutes seran exigits amb els recàrrecs del període executiu determinats a l'article 28 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, determinant-se com a lloc per al seu cobrament l'oficina del Servei de Gestió Tributària del Consell Comarcal de la Selva, Carratera de Sils, 30 de Santa Coloma de Farners, telèfon 972 84 01 78.

Podeu consultar la autenticitat del document a: <https://seu.selva.cat/verificador> 14154651601223731501



Edicte

Identificació:

Títol: Edicte d'aprovació del conveni de col·laboració amb als municipis de la comarca per a la realització del tercer bloc d'actuacions dins el marc del Programa "Temps per cures" a la comarca de la Selva. Any 2022

Expedient: 2022/1204

Per acord de la Comissió Permanent del Ple de data 4 d'octubre de 2022 s'ha aprovat el Conveni de col·laboració amb als municipis de la comarca per a la realització del tercer bloc d'actuacions dins el marc del Programa "Temps per cures" a la comarca de la Selva. Any 2022, amb una vigència de fins al 31 de desembre de 2022, el text del qual es transcriu, als efectes previstos a l'article 48.8 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i l'article 112.2 de la Llei 26-2010, de 2 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya:

INTERVENEN

D'una part, el senyor Salvador Balliu i Torroella, en representació del Consell Comarcal de la Selva i en la seva qualitat de president, assistit per la secretaria d'aquesta corporació.

D'altra part, el senyor/a, en representació de l'Ajuntament de assistit pel secretari/ària de l'Ajuntament.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal per a subscriure aquest conveni i

MANIFESTEN

- 1. El Ministerio de Igualdad ha impulsat el Plan Corresponsables en el que delega l'impuls del mateix a les Comunitats Autònomes. La Generalitat, des del Departament d'Igualtat i Feminismes, ho recull a la RESOLUCIÓ IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens de 0 a 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals.*
- 2. Que el Consell Comarcal de la Selva, en sessió de la Comissió Permanent del Ple que va tenir lloc el dia 5 d'abril de 2022, va aprovar l'acord que copiat literalment diu: Aprovació de la creació del programa "Temps Per Cures de la Selva" per al període 2021-2024, assignat al Departament d'Atenció a les Persones del Consell Comarcal de la Selva.*



3. En data 28/04/22 es confirma des del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya que s'inicia la tramitació per fer efectiu el pagament de la transferència.
4. En data 30 de juny del 2022 el Consell Comarcal de la Selva rep la transferència de 264.000'31€. El projecte presentat al Departament d'Igualtat i Feminismes consta de 3 blocs d'actuacions. El primer bloc, està destinat a la contractació d'un/a tècnic/a per a la coordinació del programa; el segon bloc, destinat a la creació de dos ludoteques, i de serveis de cura puntual en equipaments i a domicili; i el tercer bloc, la transferència de 60.000€ distribuïts de manera equitativa entre els municipis de la comarca per a la realització d'altres actuacions en el marc de despeses elegibles en el marc de la resolució IFE/3877/2021.

PACTES

Primer. Objecte del conveni

L'objecte del present document és regular la col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i l'ajuntament de _____ per a realitzar les actuacions del tercer bloc del Programa Temps per Cures.

Aquest programa a la comarca de la Selva té la singularitat de desenvolupar-se a les tots els municipis de la comarca. L'objectiu d'aquesta política és avançar en la corresponsabilitat pública vers les cures i respon a diversos objectius específics. Primer, consolidar el dret a les cures de les nenes i nens. Segon, alliberar temps per a les famílies, especialment per a les dones, a qui, majoritàriament, s'ha atribuït el treball de les cures. Tercer, acreditar l'experiència adquirida en l'àmbit de les cures. Quart, generar nova ocupació de qualitat en aquest sector. I, finalment, fer-ho avançant en la igualtat.

Segon. Compromisos de les parts

Compromisos del Consell Comarcal de la Selva

El Consell Comarcal de la Selva gestiona el Programa Temps per Cures de la Selva, i ha de vetllar pel seu funcionament juntament amb l'ajuntament que lidera l'acció, d'acord amb els compromisos següents:

- Coordina i transfereix recursos econòmics als ajuntaments de la comarca.
- Rebre les justificacions dels ajuntaments i verificar que es responen als criteris de despeses elegibles i a les actuacions objecte del Programa Temps per Cures.
- Justificar a la Generalitat les despeses i actuacions realitzades.

Compromisos de l'Ajuntament _____



- *L'ens local ha de crear als serveis de cura d'acord amb les condicions especificades a l'apartat tercer d'aquest conveni, amb la coordinació del Consell Comarcal de la Selva.*
- *Emetre les justificacions necessàries d'acord a l'apartat quart d'aquest conveni.*

Tercer. Condicions de les accions

El Consell Comarcal de la Selva atorgarà a l'ens local un ajut a càrrec a la partida 33 2314.

L'acció desenvolupada per l'ens local ha de complir amb l'objectiu del Programa Temps per Cures. Tipus d'actuacions que poden ser elegibles:

- *Casals en períodes no lectius.*
- *Espais d'acollida a les escoles fora de l'horari escolar (matinal, de migdia o de tarda).*
- *Colònies i campaments.*
- *I/o serveis anàlegs de lleure fora de l'horari escolar (o fora de l'etapa d'escolarització obligatòria).*

Aquests serveis han de ser públics, i tendents a la universalitat i gratuïtat. Han de ser activitats de cura (no poden ser activitats d'educació formal, no poden ser serveis d'intervenció socioeducativa per a infants en risc, ni poden ser serveis d'atenció a la dependència).

Es poden finançar despeses elegibles corresponen als capítols 2 i 4 com ara: a) contractacions d'entitats per a la realització dels serveis de cura, b) subvencions per als ens que gestionin aquests serveis, c) despeses destinades a la millora de l'habilitació dels espais on s'han de dur a terme les activitats de cura infantil (obres menors, sempre que es considerin despeses corrents de conservació i reparació), o d) despeses relacionades amb la informació del servei (no de sensibilització o promoció de la corresponsabilitat).

Estan excloses del finançament les despeses dels capítols 6 a 9, així com dels capítols 3 i 5. També queden excloses les despeses següents: a) prestacions econòmiques directes a persones i/o famílies o desgravacions fiscals, b) àpats de nenes i nens usuaris dels serveis, c) actuacions destinades a la sensibilització o promoció de la corresponsabilitat o d) personal dels centres d'educació infantil (a excepció de les despeses de l'espai d'acollida matinal, de migdia o de tarda).

Els serveis es podran executar en el període que va de l'1 de gener de 2022 al 31 de desembre de 2022.

L'assignació als diferents ajuntaments és:



Maçanet de la Selva	8.314,74
Santa Coloma de Farners	7.568,08
Sils	5.518,22
Vidreres	4.846,14
Arbúcies	4.096,26
St Hilari Sacalm	4.000,98
Riells i Viabrea	3.664,98
Hostalric	3.428,63
Caldes de Malavella	3.169,74
Anglès	2.749,7
Tossa de Mar	2.270,27
Riudarenes	2.188,34
Massanes	1.304,46
Vilobí d'Onyar	1.203,27
St Julià i del Llor i Bonmatí	1.173,53
Breda	1.152,56
Riudellots de la Selva	974,67
Amer	718,96
Fogars de la Selva	683,89
La Cellera de Ter	504,78
Sant Feliu de Buixalleu	467,79

Total despesa: 59.999,99€

Total partida disponible per transferència ajuntaments: 60.000€

Quart. Justificació de les accions

L'ajuntament trametrà la justificació de les actuacions realitzades l'any 2022 abans del 30 de setembre del 2023.

La justificació s'haurà de realitzar mitjançant compte justificatiu de certificat de l'interventor/a i/o secretari/ària de l'ens local.

La justificació haurà d'incloure una relació detallada de totes les despeses imputables al desenvolupament de l'actuació amb identificació de la descripció de la despesa, l'import i la data d'emissió.

L'ingrés per part del Consell Comarcal es realitzarà quan s'hagin rebuts els justificants.

Cinquè. Sol·licitud de bestreta

Els ajuntaments podran demanar una bestreta de fins al 75% de l'import concedit.



Sisè. Actuacions en cas d'incompliment

Segons l'article 51. c) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del Sector Públic (LRJSP), en cas d'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per part d'algun dels signants qualsevol de les parts podrà notificar a la part incomplidora un requeriment perquè compleixi en un determinat termini amb les obligacions i compromisos que es consideren incomplerts. Aquest requeriment serà comunicat al responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni i a les altres parts signants. Si transcorregut el termini indicat el en requeriment persistís l'incompliment, la part que el va dirigir notificarà a les parts signants la concurrència de la causa de resolució i s'entendrà resolt el conveni. La resolució del conveni per aquesta causa podrà comportar la indemnització dels perjudicis causats si així s'haguessin previst.

Setè. Seguiment del conveni

Per poder dur a terme el seguiment del conveni es constituirà/n l'òrgan/s corresponents per tal de poder fer el seguiment i control de l'execució del conveni.

Assistiran a les reunions de seguiment, personal tècnic del Consell Comarcal de la Selva i personal tècnic de l'ajuntament, amb veu però sense vot, convocats per les presidències respectives.

Aquest/s òrgan/s es reunirà/n a petició de qualsevol de les parts i serà l'encarregat de vigilar i controlar l'execució dels compromisos adquirits en signar el conveni, i establirà les fórmules concretes de coordinació entre ambdues institucions amb la finalitat de evitar duplicitats i assegurar la qualitat de la prestació dels serveis.

Aquest òrgan/s és/són el/s competent/s per resoldre els problemes d'interpretació i compliment que es puguin plantejar durant la vigència del conveni.

Vuitè. Modificació del conveni

Les possibles modificacions del conveni requeriran l'acord unànime de les parts que es formalitzarà mitjançant la signatura de l'acord de modificació.

Novè. Vigència del conveni

El conveni tindrà una durada des de la data de la seva signatura fins al 31 de desembre de 2022.

Desè. Extinció del conveni

Al marge dels supòsits previstos en els pactes anteriors, hi seran d'aplicació els motius que, quant a extinció i efectes de resolució dels convenis, es regulen en els articles 51 i 52 de la Llei 40/2015, de 2 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El present conveni té naturalesa administrativa. Les discrepàncies que puguin sorgir de la seva aplicació seran resoltes de mutu acord entre les parts. Els conflictes derivats de



l'aplicació d'aquest conveni són competència dels òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu de la ciutat de Girona.

Onzè. Règim jurídic

Són aplicables a aquest conveni els següents articles:

- *L'article 48 i següents, relatius als convenis i l'article 141 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic (LRJSP), relatiu al deure de col·laboració entre les Administracions Públiques.*
- *Els articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, relatius a les característiques dels convenis de col·laboració.*
- *L'article 14 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, relatiu a la transparència en els convenis de col·laboració.*

Dotzè. Règim de publicitat i transparència

Aquest conveni per tal que sigui eficaç es publicarà a l'e-TAULER del Consell Comarcal de la Selva, al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP), de conformitat amb el que preveu l'article 112.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, de manera trimestral, una relació dels convenis aprovats al llarg d'aquest període, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Registre de Convenis de Col·laboració i Cooperació de la Generalitat de Catalunya, i per tant, al Portal de Transparència del Consell Comarcal de la Selva, d'acord amb l'article 14 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Tretzè. Document justificatiu i memòria tècnica i del servei.

a.- Document justificatiu

Certificat

En compliment de la Resolució IFE/3877/2021, de 29 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per al exercici 202X, la intervenció del següent ens local:

Certifica:



1. Que tant l'ingrés per la transferència com la despesa finançada amb aquesta transferència estan degudament registrats a la comptabilitat..
2. Que els fons s'han aplicat a les finalitats previstes. En concret, en les següents actuacions:

A. Ludoteca

B. Casal de períodes no lectius,

C. Servei de cura puntual en equipaments (fixes o itinerants)

D. Servei de cura puntual a domicili,

E. Espais d'acollida a les escoles (matinal, de migdia o tarda)

F. Colònies i campaments

G. Serveis anàlegs de lleure fora de l'horari escolar (o fora de l'etapa d'escolarització obligatòria)

H. Adequació de locals per a la realització de les activitats anteriors

I. Altres actuacions necessàries per a la realització de les activitats anteriors (informació, coordinació, etc.)

3. Que les ampliacions de jornada o de contracte i/o noves contractacions finançades han estat destinades a les actuacions assenyades al punt 2.
4. Que els fons només s'han aplicat a les despeses elegibles segons el que estableix la Resolució IFE/3877/2021 i les posteriors resolucions que la modifiquen.

Signatura de l'Interventor/a

b.- Memòria tècnica

- Estimació núm. famílies
- Estimació núm. nens i nenes i no binaris beneficiaris desglossat.
- Descripció breu de cada una de les accions: tipus d'acord caselles anteriors, descripció del desenvolupament i grau de consecució dels objectius previstos.
- Proposta de millores de cara a propers anys.
- Observacions.
- Fitxa de cada servei
- Personal contractat.



c.- Altra documentació. En el moment que el Departament d'Igualtat i Feminismes ens trameti models de fitxa de serveis i fitxa de contractacions es faran arribar.

Santa Coloma de Farners,

El president

Salvador Balliu Torroella

La data vàlida d'aquest document és la data de signatura del titular de l'òrgan de Presidència que consta al marge esquerre.

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ

Edicte aprovació inicial pressupost

Aquest Consell Comarcal va aprovar inicialment, en sessió ordinària del dia 19 de desembre, el projecte de pressupost de la corporació per a l'any 2023, les bases d'execució i altra documentació complementària annexa exigida per l'article 164 del Reial decret legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Tal com s'estableix a l'article 169 del TRLHL, aprovat pel RDL 2/2004 de 5 de març, l'expedient estarà sotmès a informació pública durant el termini de 15 dies, a fi que les persones interessades puguin examinar-lo i presentar-hi suggeriments i reclamacions, per escrit i dirigides al president, d'acord amb el contingut de l'article 170 de la citada normativa.

En cas de no presentar-se'n es considerarà definitivament aprovat.

El president,



CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ

Edicte sobre l'aprovació definitiva de la modificació de les ordenances fiscals per a l'exercici 2023

PRIMER. El Ple del Consell Comarcal del Baix Empordà, en sessió celebrada el dia 17 d'octubre de 2022, va acordar aprovar provisionalment la modificació de l'ordenança fiscal següents:

- Número 1- General de Gestió i de recaptació dels ingressos de dret públic municipals la gestió dels quals ha estat delegada al Consell Comarcal del Baix Empordà.
- Número 3- Taxes per a la prestació dels serveis d'assistència als municipis i de gestió tributària.

SEGON. El Ple del Consell Comarcal del Baix Empordà, en sessió celebrada el dia 17 d'octubre de 2022, va acordar aprovar provisionalment l'ordenança fiscal número 5, reguladora del Pla de serveis, així com aprovar provisionalment la taxa dels Serveis Socials bàsics dins de la pròpia ordenança, d'acord amb els paràmetres de proporcionalitat i el criteri poblacional, tal com estableix l'article 41 de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

TERCER. Sotmeses a exposició pública no s'han presentat reclamacions ni al·legacions en relació a les mateixes, motiu pel qual han esdevingut definitivament aprovades, sense necessitat de nou acord. D'acord amb els articles 17 i 18 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes, la modificació i la creació de les ordenances queda definitivament aprovada amb el redactat que consta a l'annex.

Contra aquest acord, que esgota la via administrativa, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci, de conformitat amb el que disposa l'art. 171.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

La Bisbal d'Empordà,

El president,



NUMERO 1.- GENERAL

ORDENANÇA GENERAL DE GESTIÓ I DE RECAPTACIÓ DELS INGRESSOS DE DRET PÚBLIC MUNICIPALS LA GESTIÓ DELS QUALS HA ESTAT DELEGADA AL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDÀ

SECCIÓ PRELIMINAR – FUNCIONS DELEGADES

SECCIÓ I - DISPOSICIONS GENERALS

SECCIÓ II - NORMES SOBRE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

* SUBSECCIÓ I - GESTIÓ DE TRIBUTS

CAPÍTOL I - DE VENCIMENT PERIÒDIC

CAPÍTOL II - DE VENCIMENT NO PERIÒDIC

CAPÍTOL III - CONCESSIÓ DE BENEFICIS FISCALS

CAPÍTOL IV - PROCEDIMENTS DE REVISIÓ

CAPÍTOL V - DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

* SUBSECCIÓ II - GESTIÓ DE CRÈDITS NO TRIBUTARIS

CAPÍTOL I - PREUS PÚBLICS

CAPÍTOL II - ALTRES CRÈDITS

SECCIÓ III - RECAPTACIÓ

* SUBSECCIÓ I - ORGANITZACIÓ

* SUBSECCIÓ II - GESTIÓ RECAPTATÒRIA

CAPÍTOL I - NORMES COMUNES

CAPÍTOL II - PARTICULARITATS DE LA RECAPTACIÓ VOLUNTÀRIA

CAPÍTOL III - PARTICULARITATS DE LA RECAPTACIÓ EXECUTIVA

CAPÍTOL IV - AJORNAMENTS I FRACCIONAMENTS

CAPÍTOL V - PRESCRIPCIÓ I COMPENSACIÓ

CAPÍTOL VI - CRÈDITS INCOBRABLES



ORDENANÇA GENERAL DE GESTIÓ I DE RECAPTACIÓ DELS INGRESSOS DE DRET PÚBLIC MUNICIPALS LA GESTIÓ DELS QUALS HA ESTAT DELEGADA AL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EMPORDA

SECCIÓ PRELIMINAR – FUNCIONS DELEGADES

La present ordenança és d'aplicació per la gestió pròpia del Consell Comarcal del Baix Empordà així com per les funcions delegades dels diversos ajuntaments.

Les delegacions es formalitzaran per mitjà de convenis interadministratius, son aprovats pels plens respectius i publicats en deguda forma.

SECCIÓ I - DISPOSICIONS GENERALS

Article 1 - Objecte

1. La present Ordenança general, dictada a l'empara del que preveu l'art. 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL), conté normes comunes, tant substantives com de procediment, que complementen les Ordenances aprovades pels municipis que han delegat al Consell Comarcal del Baix Empordà les seves facultats de gestió, liquidació i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.

2. Es dicta aquesta ordenança per a:

a) Regular les actuacions que el Consell Comarcal del Baix Empordà, a través del seu Servei de Recaptació i de Gestió Tributària, ha de dur a terme per exercir les funcions delegades pels municipis i d'altres entitats públiques.

b) Regular aquells aspectes comuns a diverses Ordenances Fiscals, i evitar-ne així la reiteració.

c) Regular les matèries que l'Administració gestora ha de concretar, tot procurant la simplificació dels procediments per tal d'efectuar una gestió eficaç.

Article 2 - Àmbit d'aplicació

1. La present Ordenança s'aplicarà a la gestió dels ingressos de dret públic locals tant per a la gestió dels recursos del propi Consell Comarcal com per els municipis i altres entitats públiques hagin delegat al Consell Comarcal les facultats referides a l'article 1.

2. El Ple del Consell Comarcal podrà aprovar disposicions interpretatives i aclaridores d'aquesta Ordenança.

Article 3 - Normativa aplicable

1. D'acord amb el que disposa l'article 4rt de la LRBRL abans esmentada, la gestió dels ingressos de dret públic municipals que exerceixi aquesta entitat es regirà per la normativa general tributària de l'Estat i per la normativa reguladora de les hisendes locals, amb relació a les quals s'aplicarà de manera supletòria el text refós de la Llei general pressupostària (LGP), i la resta de normativa reguladora de la matèria (procediment administratiu comú, protecció de dades, etc.).

2. Per aquesta raó, tot el que s'estableixi en la present ordenança no podrà contravenir allò que disposa la normativa mencionada.

Article 4 - Aspectes generals

1. La tramitació dels expedients estarà guiada pels criteris de racionalitat i d'eficàcia, i també es procurarà simplificar els tràmits que han de realitzar els ciutadans i facilitar el seu accés a la informació administrativa.

2. El/la president/a del Consell Comarcal i d'altres òrgans administratius podran delegar o atribuir l'exercici de competències i la firma de resolucions administratives.

3. Les resolucions administratives que s'adoptin per delegació entre òrgans d'aquesta Administració indicaran expressament aquesta circumstància i es consideraran dictades per l'òrgan delegatori.

Article 5 - Normativa aplicable en matèria de procediment administratiu

Pel que fa al procediment administratiu comú i als drets dels contribuents (accés als arxius, registres, còmput de terminis, tramitació d'expedients, obligació de resoldre, tràmits d'audiència, etc.), les actuacions del Consell Comarcal es regiran per la Llei 58/2003, la Llei 39/2015 i la normativa reglamentària que la desenvolupa, a més dels seus propis reglaments interns.

SECCIÓ II - NORMES SOBRE GESTIÓ TRIBUTÀRIA SUBSECCIÓ I - GESTIÓ DE TRIBUTS CAPÍTOL I - DE VENCIMENT PERIÒDIC

Article 6 - Impost sobre béns immobles

1. El padró fiscal o llista de cobraments de l'Impost sobre béns immobles (IBI) l'elaborarà el Servei de Recaptació i de Gestió Tributària d'acord amb el padró cadastral format per la Gerència Territorial del Cadastre (GTC), al qual s'incorporaran -en els termes que s'acordin amb la GTC- les alteracions jurídiques que siguin conseqüència de fets coneguts per l'Ajuntament o el Consell Comarcal.

2. Les variacions d'ordre físic, econòmic o jurídic que es produeixin en els béns gravats tindran efectivitat des del primer dia de l'any següent a aquell en què es produeixen, sense que aquesta eficàcia quedi supeditada a la notificació dels actes administratius corresponents, i aquestes variacions es podran incorporar al padró fiscal corresponent a aquest període si no han motivat la modificació de la base imposable.

3. Els subjectes passius estan obligats a presentar declaracions d'alta, de baixa o de variació per les alteracions amb transcendència per a la liquidació de l'IBI. Amb tot i això, aquest tràmit es considerarà efectuat quan es compleixin les obligacions regulades en el Títol V del RD Legislatiu 1/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei del Cadastre Immobiliari, o quan l'Ajuntament hagi assumit aquesta obligació de comunicació en les seves ordenances fiscals, en relació amb els actes pels quals s'ha atorgat la corresponent llicència o autorització municipal.

4. Es facilitarà pel mitjà més ràpid als notaris, als registradors o a aquells que al·leguin un interès legítim, una certificació dels deutes pendents de l'IBI que s'hagi liquidat al propietari amb relació a un bé que es vol transmetre, per tal d'informar sobre l'abast de la responsabilitat de l'adquirent. No obstant l'exposat, el tractament de la informació esmentada es farà d'acord amb la normativa reguladora del caràcter reservat de la informació tributària, i especialment d'acord amb els articles 34.1.i) i 95 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

5. A l'efecte de determinar les quotes que han de figurar en el padró fiscal o llista de cobraments, s'aplicaran -sobre les bases liquidables corresponents- els tipus impositius aprovats per l'Ajuntament corresponent i, si escau, el coeficient d'actualització de valors cadastrals aprovat per la Llei de pressupostos generals de l'Estat. No serà necessari efectuar la notificació individualitzada d'aquestes modificacions, ja que procedeixen de l'Ordenança fiscal reglamentàriament tramitada i d'una llei estatal d'aplicació general i obligatòria.

6. Quan el Consell Comarcal del Baix Empordà sigui coneixedor de les variacions dominicals inscrites al Registre de la Propietat o que figurin en un document públic, actualitzarà el padró de l'IBI Urbana gestionat per delegació i comunicarà la variació corresponent a la Gerència Territorial del Cadastre.

Article 7 - Impost sobre vehicles de tracció mecànica

1. El padró fiscal de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica l'elaborarà el Servei de Recaptació i de Gestió Tributària a partir del padró de l'any anterior, al qual s'incorporaran les altes i els efectes d'altres modificacions (transferències, canvis de domicili i baixes) formalitzats durant l'exercici anterior.

2. El subjecte passiu de l'impost serà la persona física o jurídica que figuri com a titular del vehicle al Registre Central de Trànsit, amb l'obligació de tributar en el municipi que consti com a lloc de residència en el permís de circulació.

3. A l'efecte de determinar les tarifes de l'article 95 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), la potència del vehicle serà la resultant d'aplicar les normes establertes a l'annex II del Reglament General de Vehicles.

4. Per tal d'obtenir el deute tributari que constarà en el padró, s'aplicarà el coeficient d'increment aprovat en l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament corresponent sobre les tarifes esmentades en el punt anterior.

5. No caldrà efectuar la notificació individualitzada de les modificacions originades per la variació del coeficient de l'increment, o del quadre de tarifes, ja que procedeixen de l'Ordenança fiscal reglamentàriament tramitada i d'una llei estatal d'aplicació general i obligatòria.

6. Els padrons s'enviaran als Ajuntaments per a la seva comprovació, amb caràcter previ a l'aprovació corresponent

7.- Quan s'hagin delegat les competències de gestió tributària per part de l'ajuntament titular del tribut, el Consell Comarcal podrà excloure de manera temporal o definitiva del padró fiscal de l'impost sobre



vehicles de tracció mecànica els casos en què es consideri provada la manca d'aptitud per circular, i per tant es pugui concloure que estan fora de circulació, sempre que es compleixin totes les condicions següents:

- Que l'antiguitat del vehicle superi els 15 anys
- Que el vehicle no hagi passat la inspecció tècnica corresponent en els darrers 4 anys
- Que el vehicle no tingui l'assegurança obligatòria vigent
- Que el vehicle no tingui cap multa que posi de manifest la seva circulació en els darrers 4 anys
- Que en relació amb els rebuts de l'IVTM generats per raó de la titularitat del vehicle, que almenys un dels rebuts pendents del vehicle hagi estat incorporat en procediments massius d'embargament per un període mínim de 4 anys.
- Que en relació amb l'expedient executiu tramitat per raó de l'impagament dels rebuts de l'IVTM, que el crèdit tingui la consideració d'incobrable

Article 8 - Impost sobre activitats econòmiques

1. El padró fiscal o llista de cobraments de l'impost sobre activitats econòmiques (IAE) s'elaborarà a partir de la matrícula formada per l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), llevat dels supòsits en què aquesta hagi delegat la gestió censal de l'impost.

2. Sobre les quotes mínimes de l'impost, fixades per l'AEAT, s'aplicarà el coeficient de ponderació, el coeficient de situació, si escau, i el recàrrec provincial corresponent, d'acord amb el que disposen els articles 86, 87 i 134 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL).

3. Les variacions en la quota tributària originades per modificacions dels coeficients fixats en els articles 86, 87 i 134 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), o per variació de les tarifes de l'impost aprovades per llei, no exigiran unes notificacions individualitzades, en procedir d'unes ordenances fiscals reglamentàriament tramitades i d'una llei estatal d'aplicació general i obligatòria.

“Article 8 bis.- Impost sobre increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana

“1. Les liquidacions que elaborin els serveis del Consell Comarcal, per delegació dels ajuntaments, seran gestionades pels serveis de recaptació com a ingrés directe i abonat el seu rendiment d'acord amb el procediment establert.”

Article 9 - Taxes

1. Els padrons, els elaborarà el Servei de Recaptació i de Gestió Tributària a partir del padró de l'exercici anterior, al qual s'incorporaran les modificacions derivades de la variació de tarifes aprovades a l'Ordenança fiscal municipal corresponent, així com d'altres incidències que no constitueixin alteracions dels elements essencials determinants del deute tributari i que fossin conegudes pel Consell Comarcal o per l'Ajuntament.

2. Les variacions a la quota tributària originades per modificacions de les tarifes contingudes a l'Ordenança fiscal no exigeixen una notificació individualitzada, ja que aquesta Ordenança s'ha exposat al públic i s'ha tramitat reglamentàriament.

3. Els padrons s'enviaran als Ajuntaments per a la seva comprovació, amb caràcter previ a l'aprovació corresponent.



“Article 9 bis.-

1.- Amb la finalitat de facilitar el cobrament dels drets que meriti el Consell Comarcal, es faculta el president per determinar, a proposta de l'intendentor, l'establiment del sistema d'autoliquidació per aquells tributs i preus públics en els que el subjecte passiu no sigui una administració pública i la quantia del tribut sigui coneguda a priori. En els demés supòsits, es podrà establir el dipòsit previ, a determinar en funció de l'ús previsible del servei per part del particular”.

Article 10 - Aprovació de padrons

1. Els padrons s'elaboraran pels tècnics del Departament de Gestió Tributària.
2. L'òrgan competent de cada Ajuntament haurà d'aprovar els padrons, llevat del supòsit en què s'hagin delegat les facultats de gestió tributària al Consell Comarcal; en aquest cas l'aprovació serà competència del cap del Servei.
3. La còpia dels padrons aprovats, amb les diligències oportunes, serà enviada als Ajuntaments, per al seu seguiment i comptabilització.

Article 11 - Calendari fiscal

1. Amb caràcter general, s'estableix que els períodes per pagar els tributs de caràcter periòdic seran els següents:

- | | |
|--|-------------------|
| a) Impost sobre vehicles de tracció mecànica i taxes | abril - maig |
| b) Impost sobre béns immobles i taxes | juliol - setembre |
| c) Impost sobre activitats econòmiques | juliol - setembre |

2. Les variacions en els períodes de pagament esmentats en el punt anterior seran aprovades per l'Ajuntament, i no s'admetrà la pròrroga dels períodes si no es dona alguna circumstància excepcional.

Article 12 - Exposició pública

1. El calendari fiscal es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província* (BOP), al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Empordà i al tauler d'edictes dels ajuntaments corresponents.

2. L'exposició pública dels padrons fiscals aprovats pel Consell Comarcal durarà vint dies, comptats a partir de la data d'inici del període voluntari.

3. Les quotes i d'altres elements tributaris que no constitueixin altes en els registres respectius, sinó que facin referència a un fet imposable ja notificat individualment al subjecte passiu, seran notificats col·lectivament, segons el que preveuen els articles 62.3 i 102.3 de la Llei 58/2003, general tributària (LGT).

4. Contra l'exposició pública dels padrons i de les liquidacions que s'hi incorporin es podrà interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan competent de cada Ajuntament o -si s'han delegat les facultats de gestió tributària- davant del cap del Servei del Consell Comarcal del Baix Empordà, prèviament al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la finalització de l'exposició pública.

Article 13 - Anuncis de cobrament

1. La publicació del calendari fiscal regulat per l'article anterior complirà, a més de la funció de donar a conèixer l'exposició pública dels padrons, la funció de l'anunci de cobrament al qual es refereix l'article 102.3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

2. Per tal que es compleixi aquesta finalitat hi constaran els extrems següents:

- Els contribuents hauran de fer efectius els seus rebuts per domiciliació bancària o a qualsevol oficina de les entitats col·laboradores, presentant el tríptic que prèviament se'ls haurà tramès o bé als Caixers automàtics que s'indiquin, o per Internet www.baixemporda.cat. En cas de no rebre el tríptic es podrà obtenir una carta de pagament a les oficines del Servei de Recaptació. No s'admetran pagaments en efectiu a les oficines del Consell Comarcal del Baix Empordà.

-Els padrons es podran consultar a les oficines del Servei de Recaptació pel període d'un mes a partir de 15 dies anteriors a

la data d'inici dels respectius períodes de cobrament, sens perjudici de les exposicions que pugui anunciar cada ajuntament.

-*Advertència:* un cop transcorreguts els terminis assenyalats com a períodes de pagament voluntari, els deutes seran exigits pel procediment de constreyniment i meritran els recàrrecs de constreyniment i, si s'escauen, els interessos de demora i les costes que es produeixin.

Article 14 - Liquidacions per altes

1. Amb relació als tributs de cobrament periòdic, s'efectuarà una liquidació d'ingrés directe si:

a) Els fets o actes que poden originar l'obligació de contribuir han succeït per primer cop.

b) L'Ajuntament coneix per primer cop l'existència del fet imposable, tot i que el tribut es va meritran amb anterioritat, sense perjudici de les sancions que puguin correspondre.

c) S'han produït modificacions en els elements essencials del tribut diferents de les aprovades amb caràcter general per llei i diferents de la variació dels tipus impositius o d'altres modificacions permeses per la llei a les Ordenances fiscals municipals.

2. Pel que fa a l'aprovació i a la notificació de les liquidacions a les quals es refereix aquest article, s'aplicarà el règim general que es regula en el capítol següent.

3. Un cop notificada l'alta en el padró corresponent, es notificaran col·lectivament les liquidacions successives mitjançant edictes.

CAPÍTOL II - DE VENCIMENT NO PERIÒDIC

Article 15 - Pràctica de liquidacions

1. D'acord amb les Ordenances fiscals municipals, i mitjançant l'aplicació dels tipus impositius respectius, s'efectuaran liquidacions d'ingrés directe quan l'Ajuntament conegui l'existència del fet imposable dels tributs següents:

- a) Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana
- b) Impost sobre construccions, instal·lacions i obres
- c) Contribucions especials
- d) Taxes (en els supòsits de primera o única sol·licitud de prestació de serveis o d'ocupació o aprofitament especial del domini públic)
- e) Altres ingressos de dret públic

2. Les liquidacions a les quals es refereix el punt anterior seran efectuades per l'òrgan competent de cada Ajuntament o -quan l'Ajuntament hagi delegat les competències al Consell Comarcal- pel Servei de Recaptació i de Gestió Tributària. En aquest supòsit, l'Ajuntament haurà de facilitar al Consell Comarcal les dades necessàries per tal d'efectuar les liquidacions, les quals seran verificades pels tècnics del Departament de Gestió Tributària.

3. L'òrgan competent de cada Ajuntament aprovarà les liquidacions, llevat del supòsit en què s'hagin delegat les facultats al Consell Comarcal; en aquest cas l'aprovació serà competència del cap del Servei. Si és així, s'elaborarà una relació resum dels elements tributaris -en la qual constarà la presa de raó de la Intervenció- i es donarà trasllat als ajuntaments de la relació de liquidacions aprovades, per tal de fer el seguiment i la comptabilització dels drets corresponents.

4. El Consell Comarcal del Baix Empordà podrà dictar liquidacions provisionals d'ofici quan els elements de prova que es troben a les seves dependències, o a l'Ajuntament corresponent, posin de manifest la realització del fet imposable o l'existència d'elements tributaris diferents als declarats.

5.- Mínims exempts. No es tramitaran liquidacions de cap concepte, ni rebuts de padró dels conceptes Impost sobre béns immobles urbans i Impost sobre béns immobles rústics, quan la quota resultant sigui igual o inferior a 10 euros, en aplicació del principi d'eficàcia i limitació de costos previst a l'article 3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

Article 16 – Notificació de les liquidacions

1. Per tal de notificar les liquidacions d'ingrés directe a les quals es refereixen els articles anteriors, s'expedirà un document de notificació en què haurà de constar:

- a) La identificació de l'obligat al pagament.
- b) Els elements essencials de la liquidació i la seva motivació, quan no s'ajusti a les dades consignades pel contribuent o a l'aplicació o interpretació de la normativa realitzada per aquest.
- c) Els mitjans d'impugnació, els terminis d'interposició de recursos, els llocs en què poden ser presentats (l'Ajuntament titular o l'oficina del Servei de Gestió Tributària del Consell Comarcal) i els òrgans davant dels quals poden interposar-se.
- d) El lloc, el termini i la forma en què s'ha de satisfer el deute.
- e) El caràcter de liquidació provisional o definitiva.

2.1 Els documents detallats en el punt anterior sempre que sigui possible es notificaran electrònicament d'acord amb allò que preveu l'article 41 la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2.2 De no poder-se practicar la notificació electrònica les liquidacions s'enviaran en paper al domicili assenyalat per l'interessat per tal de rebre les notificacions. Si això no és possible, s'enviaran a qualsevol lloc adequat a tal fi i a través de qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció,



així com de la data, de la identitat de qui rep la notificació i del contingut de l'acte notificat. En la mesura que sigui possible s'utilitzaran mitjans telemàtics.

3. Com a conseqüència del primer intent de notificació pot succeir el següent:

a) Que la notificació s'entregui a l'interessat. En aquest cas, el notificador haurà de retornar al Servei l'acusament de recepció degudament signat pel receptor, on s'haurà d'expressar la data en què té lloc la recepció.

b) Que la notificació s'entregui a una persona diferent de l'interessat. A l'acusament de recepció hi haurà de constar la signatura i la identitat de la persona que es fa càrrec de la notificació.

c) Que l'interessat o el seu representant rebutgin la notificació. En aquest supòsit, s'especificaran les circumstàncies de l'intent de notificació, la qual es considerarà efectuada a tots els efectes legals.

d) Que no sigui possible entregar la notificació. En aquest cas, el notificador anotarà a l'acusament de recepció el motiu pel qual ha estat impossible l'entrega, així com el dia i l'hora en què ha tingut lloc el fet.

4. Si es dona el cas del punt 3d), relatiu a l'intent de notificació personal sense resultat perquè l'interessat no es troba en el seu domicili, es farà un altre intent en un dia i una hora diferents del primer, d'acord amb els requisits que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. El resultat de la segona actuació pot ser el mateix que s'assenyala en els apartats a, b, c, i d del punt tres, i aquest haurà de constar a l'acusament de recepció que serà retornat al Servei. Serà suficient un sol intent quan el destinatari consti com a desconegut.

5. L'entrega material del document de notificació la podrà fer el Servei de Correus, un notificador municipal o del Servei, o algú del personal de l'empresa amb la qual el Consell Comarcal del Baix Empordà hagi contractat el servei de repartiment de notificacions.

Article 17 – Publicacions al Tauler Edictal únic del BOE.

1. Si el segon intent de notificació al qual es refereix el punt 4 de l'article anterior resulta infructuós, es deixarà un avís a la bústia de l'immoble assenyalat com a domicili. En aquest cas, es procedirà a notificar per compareixença a través d'edictes publicats en el Tauler Edictal Únic del BOE.

2. Aquesta compareixença s'haurà de produir en el termini de quinze dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci al BOE. Si l'interessat no compareix un cop transcorregut aquest termini, la notificació s'entendrà efectuada des del dia següent al venciment del termini per comparèixer.

3. Pel que fa a les actuacions realitzades d'acord amb allò que s'ha assenyalat anteriorment, hauran de constar a l'expedient, així com qualsevol circumstància que hagués impedit l'entrega en el domicili designat per a la notificació.

4. Les publicacions citades hauran d'expressar la relació de notificacions pendents amb la indicació del subjecte passiu, obligat tributari o representant, el procediment que les motiva, l'òrgan responsable de la seva tramitació, i el lloc i el termini en què el seu destinatari haurà de comparèixer per tal de ser notificat. En els supòsits de publicacions d'actes que continguin elements comuns, els aspectes coincidents es publicaran de forma conjunta, i només s'especificaran els aspectes individuals de cada acte.



CAPÍTOL III - CONCESSIÓ DE BENEFICIS FISCALS

Article 18 – Sol·licitud

1. La concessió o denegació d'exempcions, reduccions o bonificacions, s'ajustarà a la normativa de cada tribut, sense que es pugui admetre l'analogia per estendre l'àmbit dels beneficis fiscals més enllà dels seus termes estrictes.
2. La concessió o denegació de beneficis fiscals correspondrà a l'òrgan competent de cada Ajuntament, llevat del supòsit en què s'hagin delegat les facultats al Consell Comarcal; en aquest cas la resolució correspondrà al cap del Servei. Tot i això, l'entitat comarcal podrà sol·licitar a l'Ajuntament els informes que siguin necessaris per tal d'emetre aquestes resolucions.
3. Llevat del cas en què hi hagi previsió legal expressa en contra, la concessió de beneficis fiscals té caràcter pregat, raó per la qual aquests han de ser sol·licitats, mitjançant instància dirigida a l'alcalde o al cap del Servei, que s'haurà d'acompanyar de la fonamentació que el sol·licitant consideri suficient. Els beneficis fiscals de caràcter pregat tindran efecte a partir de la primera meritació de l'impost després de la seva sol·licitud.
4. El Consell Comarcal establirà el procediment per verificar que es produeix la caducitat de beneficis fiscals, quan hagi finalitzat el seu termini de gaudi.

Article 19 - Petició d'informes

1. Un cop s'hagi rebut la sol·licitud de benefici fiscal, el seu contingut serà analitzat pel servei de Gestió Tributària, que podrà sol·licitar un informe tècnic d'altres administracions públiques (GTC, AEAT, etc.) si les circumstàncies del supòsit plantejat així ho exigeixen, abans de la continuació del procediment.
2. Pel que fa a la sol·licitud de beneficis fiscals en l'IBI i en l'IAE, l'acord de concessió o de denegació s'adoptarà en el termini de sis mesos comptats des de la data de la sol·licitud. La no resolució en aquest termini produirà l'efecte de desestimació de la sol·licitud formulada.

CAPÍTOL IV - PROCEDIMENTS DE REVISIÓ

Article 20 - Normes generals

1. La revisió i la declaració de nul·litat dels actes dictats en matèria de gestió tributària i recaptatòria es duran a terme d'acord amb la normativa vigent.
2. No seran revisables en cap cas els actes administratius confirmats per una sentència judicial ferma.
3. La rectificació d'errors materials i de fet s'efectuarà segons allò que estableix l'article 220 LGT.

Article 21 - Tipus de recursos



1. Els actes de gestió i de recaptació dels ingressos locals podran ser objecte de reclamació o de recurs d'acord amb el que estableix el present article:

a) Contra els actes d'aplicació i d'efectivitat dels tributs i altres ingressos de dret públic de les entitats locals, tan sols podrà interposar-se un recurs de reposició davant de l'òrgan competent de l'Ajuntament o -si les facultats de gestió tributària han estat delegades- davant del cap del Servei, prèviament al contenciós administratiu.

b) La provisió de constrenyiment, la diligència d'embargament i l'autorització de subhasta en matèria no tributària podran ser impugnades mitjançant un recurs de reposició davant l'òrgan competent.

En tots aquests supòsits, el recurs corresponent s'haurà d'interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la notificació de l'acte o des de la finalització de l'exposició pública dels padrons, segons es tracti de deutes d'ingrés directe o de venciment periòdic i notificació col·lectiva, respectivament.

2. Contra la desestimació del recurs de reposició, pot interposar-se un recurs contenciós administratiu en els terminis següents:

a) Si la resolució ha estat expressa, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició.

b) Si no hi hagués resolució expressa, en el termini de sis mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixi l'acte presumpte (un cop transcorregut un mes a comptar des del dia següent al de la seva presentació, d'acord amb l'article 14.2.l) del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals).

Article 22 - Revisió d'actes

1. El Ple del Consell Comarcal podrà declarar la nul·litat dels actes que hagi emès i que siguin nuls de ple dret segons l'article 217 de la Llei general tributària.

2. El Ple també podrà declarar lesius per a l'interès públic els actes favorables pels interessats, quan siguin anul·lables d'acord amb l'article 218 de la Llei general tributària, per tal de procedir a la seva impugnació posterior davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

Article 23 - Revocació d'actes

1. El Consell Comarcal podrà revocar els seus actes, expressos o presumptes, no declaratius de drets i els de gravamen o desfavorables, sempre que la revocació no constitueixi dispensa o exempció no permesa per les lleis, o sigui contrària al principi d'igualtat, a l'interès públic o a l'ordenament jurídic.

2. Els interessats en procediments sobre matèries no tributàries regulades en aquesta Ordenança que considerin necessària la revocació dels actes administratius, per tal d'exercir els seus drets, podran sol·licitar la revisió tot aportant les proves pertinents.

3. Una vegada tramitat l'expedient en què es justifiqui la necessitat d'efectuar la revocació, el Departament competent formularà una proposta d'acord rectificatiu, de la qual haurà d'informar la Intervenció i que haurà de ser aprovada pel mateix òrgan que va dictar l'acte objecte de rectificació.



Article 24 - Suspensió per ajornament

La presentació d'una sol·licitud d'ajornament o fraccionament en període voluntari impedeix l'inici del període executiu, però no la meritació de l'interès de demora.

Les sol·licituds en període executiu es poden presentar fins al moment en què es notifiqui a l'obligat l'acord d'alienació dels béns embargats. L'Administració tributària pot iniciar o, si s'escau, continuar el procediment de constreyniment durant la tramitació de l'ajornament o fraccionament. Això no obstant, s'han de suspendre les actuacions d'alienació dels béns embargats fins a la notificació de la resolució denegatòria de l'ajornament o fraccionament.

Article 25 - Suspensió per terceria de domini

Serà causa de suspensió del procediment de constreyniment, sobre els béns o els drets controvertits, la interposició d'una terceria de domini. Aquesta suspensió serà acordada pel/per la tesorera/a, a proposta del cap del Servei, després que s'hagin adoptat les mesures adients per tal d'assegurar el cobrament del deute tributari, segons el que disposa l'article 165 de la LGT, i un cop revisats els documents originals en els quals el tercer fonamenta el seus drets.

Article 26 - Suspensió per interposició de recursos

1. La interposició de recursos administratius no requereix el pagament previ de la quantitat exigida. Tot i això, la interposició del recurs no aturarà l'acció administrativa per al cobrament, llevat que l'interessat sol·liciti la suspensió del procediment, supòsit en el qual serà indispensable aportar la garantia que cobreixi el total del deute i els interessos de demora que generi la suspensió. Aquesta garantia haurà de ser un aval solidari d'entitats de dipòsit o qualsevol altra de les que preveu l'art. 224.2 de la LGT.

2. Malgrat el que disposa el punt anterior, l'òrgan que té la competència per resoldre el recurs podrà suspendre sense garantia, d'ofici o a sol·licitud del recurrent, l'execució de l'acte objecte del recurs, quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que l'execució pogués causar perjudicis d'impossible o de difícil reparació.
- b) Si hi ha hagut un error material, aritmètic o de fet en la determinació del deute.
- c) Que el deute ha estat ingressat, condonat, compensat, suspès o ajornat.
- d) Quan la quantia del deute principal no excedeixi de 6.000 €.

3. Es notificarà la resolució a l'interessat i se li concedirà un termini per pagar en període voluntari, quan s'hagi resolt desestimar el recurs de reposició interposat en el mateix període, en els termes següents:

- Si la resolució es notifica durant la primera quinzena del mes, el deute es podrà fer efectiu fins al dia 20 del mes següent, o el següent dia hàbil posterior.

- Si la resolució es notifica entre els dies 16 i l'últim de cada mes, el deute es podrà fer efectiu fins al dia 5 del segon mes següent, o el següent dia hàbil posterior.

4. El deute resultant podrà ésser abonat en els mateixos terminis establerts en el punt anterior, quan la resolució estableixi l'obligació de modificar la liquidació.

5. El Servei haurà de notificar el deute resultant i concedir un període per tal d'efectuar el pagament



sense recàrrec, segons el que estableix el punt 5 d'aquest article, quan s'assabenti de la desestimació d'un recurs contenciós administratiu relatiu a un deute en període voluntari.

6. Els òrgans de recaptació no iniciaran o, segons el cas, no reprendran les actuacions del procediment de constrenyiment mentre no acabi el termini per interposar el recurs contenciós administratiu, un cop esgotada la via administrativa, quan l'execució de l'acte hagués estat suspesa, sempre que la vigència i eficàcia de la garantia aportada es mantingui fins llavors.

Si durant aquest termini l'interessat comunica a l'òrgan citat la interposició del recurs amb petició de suspensió i oferiment de garantia suficient per assegurar el cobrament del deute, es mantindrà la paralització del procediment sempre que la garantia aportada conservi la seva vigència i eficàcia. El procediment es reprendrà o se suspendrà segons el resultat de la decisió que prengui l'òrgan judicial.

7. L'execució de les sancions tributàries quedarà automàticament suspesa, sense necessitat d'aportar garantia, per la presentació en temps i forma del recurs o reclamació administrativa que procedeixi, i aquestes sancions no podran executar-se fins que siguin fermes en via administrativa.

8. Es podrà concedir la suspensió parcial quan la impugnació afecti elements tributaris clarament individualitzables, la incidència dels quals en la determinació del deute resulti quantificable. En aquest cas, l'import de la garantia només haurà de cobrir la part del deute que s'ha suspès.

CAPÍTOL V - DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

Article 27 - Iniciació

1. Amb caràcter general, el procediment s'iniciarà a instància de l'interessat, el qual haurà de fonamentar el seu dret i acompanyar el comprovant d'haver satisfet el deute. L'obligat al pagament formularà la sol·licitud per escrit a les oficines del Servei o a l'Ajuntament.

2. Malgrat el que disposa el punt anterior, la devolució es podrà acordar d'ofici en els supòsits següents:

a) Quan s'hagi satisfet una liquidació tributària i posteriorment aquesta sigui anul·lada per qualsevol dels motius i procediments regulats en el capítol anterior.

b) Quan s'hagi produït una duplicitat en el pagament.

c) Quan s'hagi produït un error en el pagament.

Article 28 - Tramitació de l'expedient

1. Quan el dret a la devolució neix com a conseqüència de la resolució d'un recurs o de l'anul·lació o la revisió d'actes dictats en via de gestió tributària, el reconeixement d'aquell dret correspon al mateix òrgan que ha aprovat l'acte administratiu que l'origina.

2.- Les devolucions seran proposades pel Cap del Servei de Recaptació i aprovades per resolució de gerència.

3. L'expedient administratiu de devolució d'ingressos indeguts el tramitarà tresoreria.



4. La Intervenció del Consell Comarcal fiscalitzarà l'expedient, i verificarà sobretot que amb anterioritat no s'hagués produït la devolució de la quantitat sol·licitada i que en l'expedient consti el document original acreditatiu del pagament.

Només en circumstàncies excepcionals, es podrà substituir la carta de pagament original per un certificat de pagament emès pel Consell Comarcal.

5. En supòsits diferents dels previstos en el punt 2 d'aquest article, el reconeixement del dret a la devolució originarà el naixement d'una obligació reconeguda, que s'haurà de comptabilitzar i quedarà afectada pel procediment d'ordenació de pagament i de pagament material.

El pagament s'efectuarà, mitjançant una transferència bancària al compte designat per l'interessat o amb xec bancari en cas que el destinatari no disposi de compte bancari.

Article 29 – Col·laboració d'una altra Administració

1. Quan la devolució sol·licitada fa referència a un tribut que va ser gestionat per una altra Administració, caldrà acreditar que amb anterioritat no s'havia efectuat la devolució del tribut; a tal efecte, se sol·licitaran els antecedents necessaris.

2. Si la resolució de l'expedient exigís la resolució prèvia d'una reclamació interposada contra una liquidació resultant d'elements tributaris fixats per una altra Administració, el Servei de Recaptació i efectuarà la remissió de la documentació que consideri suficient a l'òrgan competent, de la qual donarà coneixement a l'interessat.

SUBSECCIÓ II - GESTIÓ DE CRÈDITS NO TRIBUTARIS

CAPÍTOL I - PREUS PÚBLICS

Article 30 - De cobrament periòdic

1. En l'àmbit i amb l'abast de la corresponent delegació que facin els ajuntaments, el Consell Comarcal del Baix Empordà gestionarà els preus públics de venciment periòdic a partir de la matrícula de contribuents, que serà formada a partir de les dades declarades pels mateixos contribuents en el moment de sol·licitar la prestació de serveis.

2. Les modificacions en les quotes que responguin a la variació de les tarifes contingudes en la respectiva Ordenança municipal no necessitaran una notificació individualitzada.

3. El període de pagament voluntari l'aprovarà cada Ajuntament i serà comunicat al Consell Comarcal.

4. Les notificacions s'efectuaran de manera col·lectiva, i l'exposició pública de la matrícula de contribuents i la publicació de l'anunci de cobrament es faran en termes similars als regulats per a recursos tributaris.

Article 31 - De venciment no periòdic

1. L'òrgan municipal competent o -si els ajuntaments han efectuat la delegació corresponent- el Servei del Consell Comarcal efectuaran una liquidació individualitzada en els supòsits següents:



a) Quan s'ha formulat una sol·licitud d'utilització privativa o d'aprofitament especial de béns del domini públic local que, pel fet de tenir caràcter continuat, origina una alta en el registre de contribuents.

b) Quan se sol·licita la utilització privativa o la prestació de serveis sense continuïtat en el temps, la qual cosa constitueix un acte singular.

2. Les liquidacions a què es refereix el punt anterior hauran de notificar-se personalment, cosa que es farà -quan això sigui possible- a les dependències comarcals o a les municipals. Aquesta circumstància s'advertirà al subjecte passiu en el moment de la presentació de la seva sol·licitud.

3. En el supòsit de l'anterior apartat 1a, una vegada notificada l'alta en el registre de contribuents, les liquidacions successives es notificaran i s'exigiran de la forma regulada en el punt 4 de l'article anterior, ja que són deutes de venciment periòdic.

4. El període de pagament voluntari serà el que, en cada cas, estableixi l'Ordenança municipal, i figurarà indicat en el document de pagament.

Article 32 - Inici del període executiu

El període executiu s'iniciarà, en el cas de les liquidacions prèviament notificades -de forma col·lectiva o individual- i no ingressades al seu venciment, el dia següent al venciment del termini d'ingrés en període voluntari. El procediment administratiu de constrenyiment s'iniciarà amb la notificació/publicació de la provisió de constrenyiment.

Article 33 - Repercussió de l'IVA

En les liquidacions de preus públics efectuades per la prestació de serveis es repercutirà l'IVA d'acord amb la normativa reguladora d'aquest impost.

CAPÍTOL II - ALTRES CRÈDITS

Article 34 - Altres crèdits no tributaris

1. Quan l'Ajuntament sigui titular d'altres crèdits de dret públic diferents dels regulats en els capítols anteriors, per al cobrament dels quals s'hagi d'aplicar el RGR, i subsidiàriament la LGT, es podran delegar les funcions al Consell Comarcal del Baix Empordà. L'exercici concret d'aquestes funcions es regularà en el conveni corresponent.

2. L'acceptació de la delegació de funcions gestores i recaptatòries serà precedida de l'examen de les condicions de l'exercici de les funcions citades i de les compensacions econòmiques, i es requerirà que l'avaluació que se'n faci sigui favorable.

3. Contra els actes administratius dels ajuntaments pel que fa a l'aprovació de liquidacions d'ingressos no tributaris, es podrà interposar un recurs de reposició. Si l'acte és del Consell Comarcal, també es podrà interposar un recurs de reposició.



Article 35 - Ingressos per actuacions urbanístiques (sistema de cooperació)

1. Els propietaris de terrenys afectats per una actuació urbanística estan obligats a sufragar els costos d'urbanització; a aquest efecte l'Ajuntament liquidarà unes quotes d'urbanització, que podran ser recaptades pel Consell Comarcal en període voluntari i executiu.

2. Els procediments d'execució i de constrenyiment es dirigiran contra els béns dels propietaris que no haguessin complert les seves obligacions o els seus successors o responsables segons procedeixi.

Article 36 - Ingressos per d'altres actuacions urbanístiques

1. Quan l'execució de la unitat d'actuació es realitzi pel sistema de compensació (bàsica o concertada), la Junta de Compensació serà directament responsable davant l'Ajuntament de la realització de les obres d'urbanització.

Les quantitats que deuen a la Junta de Compensació els seus membres seran exigibles per la via de constrenyiment per l'Ajuntament, si ho demana la Junta.

Les quantitats que deuen a la Junta de Compensació els seus membres seran exigibles per la via de constrenyiment per l'Ajuntament, si ho demana la Junta.

2. Si s'haguessin constituït entitats de conservació urbanística, l'Ajuntament -en la seva condició de titular dels terrenys de domini públic- exigirà per la via de constrenyiment les quotes que es deuen a l'Entitat de Conservació, a sol·licitud d'aquesta, les quals podran ser recaptades pel Consell Comarcal en període voluntari i executiu.

L'import de la recaptació s'entregarà finalment a l'entitat encarregada de la conservació, d'acord amb el que preveu l'article 127 de la Llei 2/2002, de 14 de març, d'urbanisme, i l'article 53 del Decret 287/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el seu Reglament parcial.

Article 37 - Multes

Les multes que s'imposin per infracció d'allò que disposen la legislació urbanística, les normes de trànsit i de seguretat vial o les ordenances de policia municipal, s'exaccionaran pel procediment recaptatori que disposi la normativa vigent.

SECCIÓ III - RECAPTACIÓ

SUBSECCIÓ I - ORGANITZACIÓ

Article 38 - Òrgans de recaptació

1. La gestió recaptatòria dels crèdits tributaris i d'altres de dret públic municipals que hagi estat delegada al Consell Comarcal del Baix Empordà s'exercirà a través del seu Servei de Recaptació, d'acord amb allò que estableixen els convenis signats al seu dia amb els ajuntaments i els procediments detallats en aquesta Ordenança.

2. Totes aquelles atribucions que no estiguin expressament reservades al Tresorer/a, seran exercides pel Cap del Servei de Recaptació

Article 39 - Sistema de recaptació

1. La recaptació de tributs i d'altres ingressos de dret públic municipals es realitzarà en període voluntari als llocs i entitats col·laboradores que s'assenyalaran en el document de notificació tramès al domicili del subjecte passiu. Aquest document serà apte i suficient per tal de permetre l'ingrés a les esmentades entitats col·laboradores.

2. En el cas dels tributs i d'altres ingressos periòdics, la comunicació –que podrà ésser utilitzada com a document de pagament- s'enviarà per correu ordinari, sense acusament de recepció, ja que no és preceptiu el fet de poder acreditar la recepció de la persona obligada al pagament.

Si no es reben els documents, el contribuent pot anar a les oficines del Servei, on se li entregarà el duplicat corresponent.

3. En els ingressos de venciment periòdic, un cop notificada l'alta en el registre corresponent, les quotes successives hauran de ser satisfetes en els terminis fixats en el calendari de cobrament publicat en el BOP, sense que sigui oposable a l'inici de la via de constreyniment la no recepció del document de pagament.

4. El pagament dels deutes en període executiu podrà fer-se en els llocs, en les condicions i en els terminis determinats en el document que s'enviarà al domicili del deutor.

Article 40 - Domiciliació bancària

1. Es potenciarà la realització del pagament mitjançant domiciliació bancària.

2. En els supòsits de rebuts domiciliats, el document de pagament no s'enviarà al domicili del contribuent. Alternativament, les dades del deute s'incorporaran al suport magnètic que origini el corresponent càrrec bancari. D'altra banda, l'entitat financera haurà d'expedir i enviar el comprovant de càrrec en compte.

3. El Servei de Recaptació ordenarà el càrrec en el compte dels obligats el primer dia del darrer mes del període voluntari.

Article 41 - Entitats col·laboradores

1. Són col·laboradores dels serveis de gestió, recaptació i inspecció:

a) Les administracions públiques relacionades amb aquests serveis.

b) Els col·legis professionals que tinguin relació amb els fets imposables dels ingressos de dret públic que gestioni el Consell Comarcal: Notaris, Registradors, Gestors Administratius, Economistes, etc.

c) Les entitats financeres autoritzades per Llei per dur a terme aquesta col·laboració.



La col·laboració es concretarà en convenis interadministratius o contractes, segons la seva naturalesa.

2. Les funcions que les entitats de dipòsit col·laboradores de la recaptació han de dur a terme són les següents:

a) Recepció i custòdia de fons, entregats per part de qualsevol persona, com a mitjà de pagament dels crèdits municipals, sempre que aporti el document emès per l'ens comarcal i el pagament es faci efectiu en les dates reglamentades.

b) Les entitats bancàries situaran en comptes restringits dels quals sigui titular el Consell Comarcal del Baix Empordà els fons que provenguin de la recaptació.

c) Gravació puntual de les dades que permetin identificar el crèdit tributari satisfet i la seva data de pagament, a més de l'elaboració del corresponent suport informàtic, que serà entregat al Servei de Recaptació, junt amb el comprovant que acrediti que ha estat ordenada la transferència de fons al compte designat per la Tresoreria.

3. Les entitats col·laboradores de la recaptació hauran d'ajustar estrictament les seves actuacions a les directrius contingudes en l'acord d'autorització, en el qual s'establirà l'exigència de responsabilitat per al supòsit d'incompliment de les normes esmentades.

4. Les entitats de dipòsit i d'altres col·laboradores no tindran en cap cas el caràcter d'òrgans de la recaptació municipal.

SUBSECCIÓ II – GESTIÓ RECAPTATÒRIA

CAPÍTOL I – NORMES COMUNES

Article 42 – Àmbit d'aplicació

1. El Consell Comarcal del Baix Empordà exerceix les prerrogatives establertes en el text refós de la LGP, la LGT i la resta de normativa concordant, per a la realització dels ingressos de dret públic que li correspongui i els que -per delegació dels ajuntaments- hagi de percebre, segons el que es preveu en els articles 31 i següents del text refós de la LGP.

2. Les facultats i les actuacions del Consell Comarcal del Baix Empordà abasten i s'estenen a la gestió de tributs i d'altres recursos de dret públic, i s'entenen aplicables a tots ells les referències reglamentàries a la categoria de tributs.

Article 43 – Obligats al pagament

1. En primer lloc, estan obligats al pagament com a deutors principals: a) els subjectes passius dels tributs, siguin contribuents o substituïts; b) els retenidors, i c) els infractors, per les sancions pecuniàries.

2. Si els deutors principals del punt anterior no compleixen la seva obligació, estaran obligats al pagament:



a) els responsables solidaris

b) els responsables subsidiaris i els responsables per afecció de béns, amb la prèvia declaració de fallits dels deutors principals.

3. Tanmateix són obligats tributaris els obligats a fer pagaments fraccionats, els retenidors, els obligats a efectuar pagaments a compte, els obligats a repercutir, els obligats a suportar la repercussió, els obligats a suportar la retenció, els obligats a suportar els ingressos a compte i els beneficiaris de supòsits d'exempció, devolució o bonificacions tributàries, quan no tinguin la condició de subjecte passiu, així com tots aquells a qui la normativa tributària imposa l'acompliment d'obligacions tributàries formals.

4. Quan siguin dos o més els responsables solidaris o subsidiaris d'un mateix deute, aquest es podrà exigir íntegrament a qualsevol d'ells.

5. Els successors *mortis causa* dels obligats al pagament dels deutes enumerats en els punts anteriors, se subrogaran en la posició de l'obligat a qui succeeixin i respondran de les obligacions pendents dels seus causants amb les limitacions que resultin de la legislació civil per a l'adquisició d'herència. Tot i això, en el moment de la mort del subjecte infractor no es transmetran les sancions pecuniàries que li hagin estat imposades.

Article 44 – Responsables solidaris

1. En els supòsits de responsabilitat solidària previstos per les lleis, quan hagi passat el període de pagament voluntari sense que el deutor principal hagi satisfet el deute, i sense perjudici de la seva responsabilitat, es podrà reclamar el seu pagament als responsables solidaris.

2. Transcorregut el període de pagament voluntari, el cap del Servei tramitarà l'expedient. Si es considera procedent la derivació, es notificarà al responsable l'inici d'un període d'audiència de quinze dies, que serà previ a la declaració de responsabilitat, per tal que els interessats puguin al·legar i presentar les proves que estimin pertinents.

3. Un cop vistes les al·legacions -si escauen- presentades, i si el deute no ha estat satisfet, el/la recaptador/a del Consell Comarcal dictarà l'acte administratiu de derivació de responsabilitat, en el qual es determinarà el seu abast. Aquest acte serà notificat al responsable amb l'expressió de:

a) Els elements essencials de la liquidació.

b) El text íntegre de l'acord de declaració de responsabilitat.

c) Els mitjans d'impugnació que poden ser exercits pels responsables, contra la liquidació o l'extensió de la responsabilitat, amb la indicació dels terminis i els òrgans davant dels quals hauran d'interposar-se.

d) El lloc, el termini i la manera com s'hagi de satisfer el deute.

e) L'advertiment que, transcorregut el període voluntari que es dona, i si el responsable no efectua l'ingrés, la responsabilitat s'estendrà automàticament al recàrrec.

4. Les accions dirigides contra un deutor principal o un responsable solidari no impediran d'altres accions posteriors contra la resta d'obligats al pagament, mentre no es cobri el deute sencer.



Article 45 – Responsables subsidiaris i responsables per afecció de béns

1. Els responsables subsidiaris i el responsables per afecció de béns (en els supòsits fixats per la Llei) estan obligats al pagament quan els deutors principals i els responsables solidaris hagin estat declarats fallits i s'hagi dictat un acte administratiu de derivació de responsabilitat. Amb caràcter previ a la derivació de responsabilitat, es donarà audiència a l'interessat, segons el que s'estableix en el punt 2 de l'article anterior.
2. L'acte administratiu de derivació serà dictat cap del Servei i serà notificat de la manera establerta en l'article anterior.

Article 46 – Successors en els deutes tributaris

1. Un cop dissolta i liquidada una societat, s'exigirà als seus socis o partícips en el capital el pagament dels deutes pendents fins al límit del valor de la quota de liquidació que se'ls hagués adjudicat.
2. La mort de qualsevol obligat al pagament d'un deute motivarà que la gestió recaptatòria continuï amb els seus hereus, sense més requisits que la constància de la mort d'aquell i la notificació al successor per requerir el pagament del deute.

Article 47 – Domicili

1. Llevat que hi hagi una norma que reguli expressament la manera de determinar el domicili fiscal, a l'efecte de gestionar un determinat recurs, el domicili serà:
 - a) Per a les persones naturals, el de la seva residència habitual. No obstant això, per a les persones físiques que desenvolupin principalment activitats econòmiques, es podrà considerar com a domicili fiscal el lloc en què estigui efectivament centralitzada la gestió administrativa i la direcció de les activitats desenvolupades.
 - b) Per a les persones jurídiques, el del seu domicili social.
2. Amb la presentació a les oficines del Servei o de l'Ajuntament, el contribuent pot designar un altre domicili propi o del seu representant, per tal de rebre les notificacions administratives.
3. En tot cas, els subjectes passius dels tributs municipals estan obligats a declarar les variacions en el seu domicili i també les dades incorrectes que es puguin observar en les comunicacions del Consell Comarcal.
4. Quan el Servei conegui que el domicili declarat pel subjecte passiu davant de d'una altra Administració Tributària és diferent al que hi ha a la seva base de dades, es podrà rectificar aquest últim, tot incorporant-lo com a element de gestió associat a cada contribuent i com a domicili al qual cal enviar totes les notificacions derivades de la gestió recaptatòria.
5. Els subjectes passius que no resideixin a Espanya es veuran obligats a designar un representant amb domicili al territori espanyol.

Article 48 – Deure de col·laboració amb l'Administració

1. Tota persona natural o jurídica, pública o privada, està obligada a proporcionar al Consell Comarcal del Baix Empordà les dades i els antecedents necessaris per al cobrament de les quantitats que com a ingressos de dret públic hagi de percebre.

2. En particular, les persones o entitats dipositàries de diners en efectiu o en comptes, de valors i d'altres béns de deutors a l'Administració municipal en període executiu, estan obligats a informar els òrgans de recaptació i a complir els requeriments que, en l'exercici de les funcions legals, es facin.
3. Els obligats al pagament hauran de manifestar, quan se'ls ho requereixi, els béns i els drets integrants del seu patrimoni en quantia suficient per cobrir l'import del deute tributari.
4. L'incompliment de les obligacions de prestar col·laboració a què es refereix aquest article podrà originar la imposició de sancions, segons el que es preveu a la LGT, el text refós de la LGP i d'altres normes sobre el procediment sancionador.

CAPÍTOL II – PARTICULARITATS DE LA RECAPTACIÓ VOLUNTÀRIA

Article 49 – Períodes de recaptació

1. El termini d'ingrés en període voluntari dels deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva, tant per a tributs com per a preus públics, serà el que fixi l'Ajuntament per a cada tribut i programi el Consell Comarcal del Baix Empordà, i no podrà ser inferior a dos mesos naturals. Aquests terminis es reflectiran en el calendari de cobrament, que serà publicat al BOP i exposat en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal i de cadascun dels ajuntaments titulars.

En el cas de tributs de cobrament periòdic per padró, sempre i quan tinguin domiciliació bancària, podrà allargar-se el termini de pagament fins a un màxim de 20 dies, a criteri dels òrgans de recaptació, per a aquells rebuts en que hi hagi hagut incidències en la gestió de la domiciliació.

2. En tot cas, el contribuent pot sol·licitar informació, personal o telefònica, al Servei de Recaptació sobre els períodes de pagament voluntari.

3. El termini d'ingrés en període voluntari dels deutes per liquidacions d'ingrés directe serà el que consti en el document de notificació dirigit al subjecte passiu, sense que pugui ser inferior al període establert a l'article 62 de la LGT, que és el següent:

a) Per als deutes notificats entre els dies 1 i 15 del mes, des de la data de notificació fins al dia 20 del mes següent o el primer dia hàbil posterior.

b) Per als deutes notificats entre els dies 16 i últim del mes, des de la data de notificació fins al dia 5 del segon mes següent o el primer dia hàbil posterior.

4. Els deutes per conceptes diferents als regulats en els punts anteriors s'hauran de pagar en els terminis que determinin les seves normes reguladores. En cas de no determinació dels terminis, s'aplicarà el que preveu aquest article.

5. Els deutes no satisfets en els períodes esmentats s'exigiran per la via de constrenyiment i les quantitats satisfetes fora de termini es computaran -si s'escauen- com a pagaments a compte.

6. Per tal que el deute en període voluntari quedi extingit, ha de pagar-se en la seva totalitat.

Article 50 – Desenvolupament del cobrament en període voluntari



1. Els contribuents podran realitzar el pagament dels tributs a les entitats col·laboradores. A les oficines de recaptació no s'admetran pagaments en efectiu.
2. Les persones amb diferents deutes podran imputar el seu pagament en període voluntari als deutes que lliurement determinin.
3. En tot cas, s'entregarà un justificant de pagament.

Article 51 - Conclusió del període voluntari

1. Un cop acabat el període voluntari de cobrament, i després de la recepció i el tractament dels suports informàtics que continguin dades de la recaptació dels conceptes el cobrament dels quals ja ha finalitzat, el Cap del Servei expedirà les relacions de rebuts i de liquidacions que no han estat satisfets en període voluntari.
2. La relació de deutes no satisfets del punt anterior serà certificada per l'interventor del Consell Comarcal del Baix Empordà.

CAPÍTOL III – PARTICULARITATS DE LA RECAPTACIÓ EXECUTIVA

Article 52 - Inici del procediment de constrenyiment

1. El període executiu s'inicia, pel que fa als ingressos de venciment periòdic i a les liquidacions prèviament notificades i no ingressades al seu venciment, el dia següent al de la finalització del termini d'ingrés en període voluntari.
2. El procediment de constrenyiment s'iniciarà quan es notifiqui la provisió de constrenyiment al deutor.
3. L'inici del període executiu determina el meritament dels recàrrecs del període executiu.
4. Quan l'ingrés s'efectuï abans que hagi estat notificada la provisió de constrenyiment, es pagarà un recàrrec executiu del 5 per 100 i no s'exigiran els interessos de demora. Perquè sigui aplicable el recàrrec del 5% s'ha d'ingressar la totalitat del deute juntament amb el recàrrec.
5. El recàrrec de constrenyiment reduït serà del 10% i s'aplicarà quan es satisfaci la totalitat del deute no ingressat en període voluntari i el propi recàrrec abans de la finalització del termini previst en l'apartat 5 de l'article 62 de la LGT per als deutes constrets. En aquest cas, tampoc s'exigiran els interessos de demora.
6. El recàrrec de constrenyiment ordinari serà del 20 per cent i serà aplicat quan no concorrin les circumstàncies a les quals es refereixen els apartats 4 i 5 anteriors. En aquest cas, s'exigiran també els interessos de demora.
7. El procediment tindrà caràcter exclusivament administratiu i es regularà tal com s'estableix als articles 163 i següents de la LGT, i en el Llibre III del RGR, en tot allò que no contradigui una norma de rang superior. Els articles següents constitueixen la manifestació d'alguns aspectes molt singulars amb relació a l'organització de la recaptació dels ingressos que gestiona el Consell Comarcal del Baix Empordà Selva per delegació dels ajuntaments i altres entitats.



Article 53 – Terminis d'ingrés

1. Els deutes constrets es pagaran en els terminis següents:

- a) Els notificats entre els dies 1 i 15 de cada mes, fins al dia 20 de l'esmentat mes o el primer dia hàbil posterior
- b) Els notificats entre els dies 16 i últim de cada mes, fins al dia 5 del mes següent o el primer dia hàbil posterior.

2. Un cop passats els terminis del punt 1, i si hi haguessin diversos deutes de la mateixa persona, aquests s'acumularan. Si s'efectués un pagament que no cobrís la totalitat del deute, s'aplicarà als deutes més antics. L'antiguitat es determinarà segons la data d'exigibilitat del deute.

Article 54 – Provisió de constrenyiment i diligència d'embargament

1. La provisió de constrenyiment, dictada pel/per la tesorera/a del Consell Comarcal, és el títol suficient que inicia el procediment de constrenyiment i té la mateixa força executiva que la sentència judicial per tal de procedir contra el patrimoni del deutor.

2. La provisió de constrenyiment podrà ser impugnada pels motius següents:

- a) Pagament o extinció del deute
- b) Prescripció
- c) Sol·licitud d'ajornament, fraccionament o compensació del deute, i altres causes de suspensió del procediment de recaptació.
- d) Manca de notificació de la liquidació, o bé la seva anul·lació.
- e) Error o omissió en el contingut de la provisió de constrenyiment que impedeixi la identificació del deutor o del deute constret.

3. Quan es tracti de la provisió de constrenyiment, el recurs procedent és el de reposició davant del/de la tesorera/a.

4. Un cop efectuat un embargament, aquest es documentarà en diligència, que es notificarà a la persona amb la qual es porti a terme aquesta actuació, a l'obligat tributari, i a la resta de persones que exigeixi la llei.

5. Contra la diligència d'embargament només seran admissibles els següents motius d'oposició:

- a) Extinció del deute o prescripció del dret a exigir el pagament
- b) Manca de notificació de la provisió de constrenyiment.
- c) Incompliment de les normes reguladores de l'embargament.
- d) Suspensió del procediment de recaptació.

Article 55 – Mesa de subhasta

La mesa de subhasta de béns estarà integrada pel/per la tesorera/a, que serà el president/a, i els següents vocals: el Recaptador com a cap del servei, el funcionari cap de Gestió Tributària, un funcionari de l'àrea de recaptació del Consell Comarcal i un funcionari de l'Ajuntament del municipi creditor. Actuarà de secretari de la mesa el del Consell Comarcal del Baix Empordà, qui legalment el substitueixi o el de l'Ajuntament afectat per la subhasta, per aquest ordre.

La mesa de subhasta es podrà constituir amb un mínim de tres membres, i en tot cas entre aquestes ha de ser el president/a i el secretari de la mesa o qui legalment els substitueixi. En el cas de no poder assistir el/la tesorera/a, presidirà la mesa el/la recaptador/a, cap del servei. En el cas de no poder assistir el/la recaptador/a, cap del servei, el substituirà el funcionari cap de gestió tributària del Consell Comarcal del Baix Empordà.

Article 56 – Celebració de subhastes

1.- Les subhastes es celebraran de manera electrònica, segons el que disposa l'article 101 i següents del Reglament General de Recaptació, a través del portal de subhastes del Butlletí Oficial de l'Estat.

2.- L'import dels trams de licitació haurà d'adequar-se a les escales següents:

- a) Per a tipus de subhasta inferiors a 10.000 €: tram de 150 €.
- b) Per a tipus de subhasta de 10.001 € a 30.000 €: trams de 300 €.
- c) Per a tipus de subhasta de 30.001 € a 100.000€: trams de 500 €.
- d) Per a tipus de subhasta superiors a 100.001 €: tram de 1.000 €.

“VALORACIONS DE VEHICLES.- Atès que el quadre per a la determinació del valor dels vehicles és aprovat anualment per l'Ordre del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques atenent a la seva antiguitat, als efectes de valorar vehicles d'una antiguitat de més de 12 anys s'estableix el següent criteri:

*Vehicles de més de 12 anys, fins a 13..... 10 % del valor assignat al vehicle nou
Vehicles de més de 13 anys, fins a 14.....9 % del valor assignat al vehicle nou
Vehicles de més de 14 anys, fins a 15.....8 % del valor assignat al vehicle nou
Vehicles de més de 15 anys, fins a 16.....7 % del valor assignat al vehicle nou
Vehicles de més de 16 anys, fins a 17.....6 % del valor assignat al vehicle nou
Vehicles de més de 17 anys.....5 % del valor assignat al vehicle nou*

3.-Als efectes del que determina l'article 104 bis del Reglament general de recaptació en el sentit de que quan la millor de les ofertes presentades és inferior al 50 per cent del tipus de subhasta de bé, la Mesa, atenent a l'interès públic i sense que existeixi preu mínim d'adjudicació, ha de decidir si l'oferta és suficient, acordant l'adjudicació de el bé o lot o declarant deserta la subhasta, indicativament, es fixa el 35 per cent del tipus de subhasta com a oferta admissible.

4. Els sobrants de subhasta que no es puguin lliurar al deutor, no havent-hi creditors posteriors, romandran a les arques del Consell Comarcal pel termini d'un any, transcorregut el qual, es lliurarà a l'ajuntament.

L'ajuntament haurà de tenir en compte el que disposa la Llei 42/2015, de 5 d'octubre, de reforma de la Llei 1/2000 de 7 de gener, d'Enjudiciament Civil que, entre d'altres, modifica l'article 1964 del Codi Civil establint un termini de cinc anys per la prescripció de les accions personals que no tinguin un termini especial a comptar des del moment que pugui exigir-se el compliment de l'obligació. Això afecta la gestió dels sobrants de subhasta que queda definit de la següent manera: “ Si un cop finalitzada la subhasta, i després d'aplicar l'import procedent a cobrir el deute, restés un import sobrant que no es pogués lliurar a la persona deutora i no havent-hi creditors posteriors, es mantindrà el sobrant a la Tresoreria de l'Ajuntament o de l'Ens creditor corresponent, que l'haurà de tenir durant un termini de cinc anys a disposició de la persona deutora, amb les següents particularitats:



- Subhastes i vendes per adjudicació directa finalitzades abans del dia u de gener de 2004, el sobrant es mantindrà durant quinze anys a disposició de la persona deutora.
- Subhastes i vendes per adjudicació directa finalitzades des del u de gener de 2004 i fins el dia 6 d'octubre de 2015, el sobrant es mantindrà durant un període de deu anys a disposició de la persona deutora.

5.- Quan en el procediment d'alienació no s'haguessin adjudicat algun dels béns embargats, la mesa proposarà de forma motivada a l'ajuntament, o ens creditor delegat, la seva adjudicació en pagament dels deutes no coberts

L'ajuntament o entitat delegant s'haurà de pronunciar sobre l'adjudicació del bé en un termini màxim de 6 mesos, termini a partir del qual es procedirà a la baixa dels rebuts per fallit, sense cap més tràmit. En les adjudicacions als ajuntaments la quantitat que percebrà el Consell Comarcal per la gestió serà la mateixa que si s'hagués adjudicat el bé en subhasta.

6.- Els possibles creditors hipotecaris, forasters o desconeguts, i el cònjuge, si fos el cas, es tindran per notificats amb plena virtualitat legal amb la publicació del corresponent edicte, així com també la resta d'interessats en l'expedient.

Article 56.Bis – Actuacions en cas de sol·licituds de manteniment de rang per novació d'hipoteca en habitatge habitual en béns embargats.

Manteniment de rang.

Quan es sol·liciti del Consell Comarcal un escrit autoritzant el manteniment de rang en una anotació preventiva d'embargament per a realitzar una novació d'hipoteca, es procedirà de la següent manera:

1.- En els casos en que la novació d'hipoteca ho sigui sobre una finca que constitueix el domicili habitual del deutor i es demostrï de forma fefaent amb aportació de certificat d'empadronament, es lliurarà el document d'acceptació de manteniment de rang, autoritzat pel recaptador.

2.- En els casos en que la novació d'hipoteca ho sigui sobre una finca que no constitueix el domicili habitual del deutor es procedirà de la següent forma:

- a) Si la novació d'hipoteca implica una modificació del temps d'amortització del crèdit sense implicar un augment del capital, es lliurarà el document d'acceptació de manteniment de rang autoritzat pel recaptador.
- b) Si la novació d'hipoteca implica un augment del capital prestat amb el crèdit hipotecari que suposi un increment de la càrrega preferent sobre la finca embargada al deutor, no es lliurarà el document d'acceptació de manteniment de rang.

L'emissió del document d'acceptació de manteniment de rang, requerirà l'ingrés previ de la taxa per a l'expedició de documents de 150,00 €, juntament amb l'escrit de sol·licitud.

Article 57 – Interessos de demora



1. Els deutes meritaran interessos de demora des del dia següent a la finalització del període voluntari fins a la data del seu ingrés.
2. La base sobre la qual s'aplicarà el tipus d'interès no inclourà el recàrrec de constrenyiment.
3. El tipus d'interès es fixarà d'acord amb allò que preveu l'art. 26.6 de la LGT.
4. La liquidació dels interessos de demora es realitzarà en el moment del pagament del deute en via de constrenyiment.
5. Amb caràcter general, els interessos de demora es cobraran amb el principal; si el deutor es nega a satisfer els interessos de demora en el moment de pagar el principal, es farà una liquidació que haurà de ser notificada i en la qual s'indiquin els terminis de pagament.
6. Quan el deute es pagui abans de la finalització del terminis previstos a l'article 62.5 de la LGT , no s'exigiran els interessos de demora.
7. En el cas d'execució de béns embargats o de garanties, s'efectuarà la liquidació dels interessos quan s'apliqui el líquid obtingut en la cancel·lació del deute, si el líquid citat és superior.
8. Si s'embarguen diners en efectiu o en comptes, es podran calcular i retenir els interessos en el moment de l'embargament, si els diners disponibles són superiors al deute perseguit. Si el líquid obtingut és inferior, es liquidaran posteriorment els interessos meritats.

CAPÍTOL IV - AJORNAMENTS I FRACCIONAMENTS

Article 58 – Sol·licituds d'ajornaments i fraccionaments

1. La sol·licitud d'ajornament i de fraccionament es dirigirà a l'òrgan municipal competent o -si l'Ajuntament ha delegat aquesta facultat- al /la cap del Servei de Recaptació del Consell Comarcal del Baix Empordà, al qual correspon la seva concessió o denegació. En cas de delegació de facultats, i per tal de valorar la situació economicofinancera de l'obligat al pagament pel que fa a la possibilitat de satisfer els deutes, es podrà sol·licitar un informe dels serveis econòmics i socials competents (Ajuntament, Consell Comarcal, etc.)
2. Serà necessari detallar la garantia que s'ofereix o, si escau, la impossibilitat de constituir-la, així com fonamentar les dificultats de tresoreria.
3. "Criteris per a la concessió d'ajornaments i fraccionaments:
 - Deute inferior a 150 € no es pot ajornar ni fraccionar
 - Sense garantia:
 - Deute inferior a 3.000 € amb un màxim de 12 mesos i una quota mínima mensual de 50 €
 - Deute inferior a 6.000 € amb un màxim de 18 mesos
 - Amb garantia:
 - Deute entre 6.000 € i 9.000 € amb un màxim de 24 mesos
 - Deute superior a 9.000 € fins a 36 mesos



Excepcionalment es podran atendre peticions diferents a les disposades per d'aquesta ordenança. Aquestes seran valorades individualment.

L'aprovació dels ajornaments i fraccionaments correspon al Recaptador.

En qualsevol cas, mentre duri la tramitació de la sol·licitud d'ajornament i fraccionament caldrà fer o atendre els pagaments proposats

Domiciliació. Amb caràcter general, per a la concessió d'ajornaments o fraccionaments de deutes en període voluntari o executiu, serà necessària l'aportació d'una domiciliació bancària, tot indicant el número de compte i les dades identificatives de l'entitat financera que hagi d'efectuar el càrrec corresponent

És necessari detallar la garantia que s'ofereix i fonamentar les dificultats de tresoreria que impedeixen efectuar la totalitat del pagament del deute.

Garanties admeses:

1.- Aval solidari d'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca o certificat

d'assegurança de caució.

2.- Hipoteca

3.- Fiança personal i solidaria prestada per dos contribuents de la comarca de reconeguda solvència, que acreditin la propietat d'immobles en municipis de la comarca, lliures de càrregues, i la manca de deutes amb les administracions públiques i la Seguretat Social, solament per a deutes inferiors a 20.000,00 €

4.- Anotació preventiva d'embargament

5.- Altres (es valorarà la seva acceptació)

6.- Dispensa de garantia (deute principal inferior a 15.000 € i terminis inferiors a 36 mesos)

La forma de càlcul d'aquesta quantitat exempta de l'obligació d'aportar garantia tindrà en compte el conjunt dels deutes en gestió en el Consell Comarcal que es trobin pendents de pagament a nom del sol·licitant de l'ajornament o fraccionament, ja es trobin en període executiu, ja es trobin en període voluntari de cobrament.

L'impagament d'un dels terminis concedits comportarà l'anul·lació del fraccionament i la continuació del procediment".

Es denegaran les sol·licituds d'ajornament i fraccionament de pagament en les que s'hi inclogui algun deute que hagués estat inclòs amb anterioritat en un acord finalitzat per incompliment de pagament, excepte que es demostrï una modificació substancial de les circumstàncies econòmiques que permetin assumir el pagament.

Es denegaran les sol·licituds sempre que el deutor tingui altres deutes en període executiu respecte dels quals no s'hagi sol·licitat ajornament o fraccionament de pagament, la provisió de constrenyiment dels quals hagi estat notificada.

Article 59 - Interessos dels deutes ajornats o fraccionats

1. Les quantitats el pagament de les quals s'ajorni -exclòs, si escau, el recàrrec de constrenyiment- meritiran interessos de demora pel temps que duri l'ajornament i segons el tipus d'interès de demora fixat a la Llei de pressupostos generals de l'Estat. Si l'ajornament o fraccionament és garantit amb aval bancari l'interès aplicable serà el legal. Quan l'ajornament o fraccionament es refereixi a rebuts de



padró de venciment periòdic i es completi el pagament total abans del 31 de desembre de l'exercici corresponent no s'aplicaran interessos de demora, únicament en els casos en que el respectiu ajuntament o entitat delegant ho hagi aprovat així a les seves ordenances.

2. En l'aplicació del punt 1, es tindran en compte les regles següents:

a) El temps d'ajornament es computa des del venciment del període voluntari i fins a la finalització del termini concedit.

b) En cas de fraccionament, es computaran els interessos meritats per cada fracció des del venciment del període voluntari fins al venciment del termini concedit, havent-se de satisfer amb la fracció esmentada.

3. Si arriba el venciment del deute ajornat o fraccionat i no es fa el pagament, s'anul·larà la liquidació d'interessos de demora, la qual s'efectuarà en el moment del pagament tot prenent com a base de càlcul el principal del deute no satisfet

Article 60 - Efectes de la manca de pagament

1. La manca de pagament al venciment de les quantitats ajornades determinarà:

a) Si el deute es trobava en període voluntari en el moment de la concessió de l'ajornament, la seva immediata exigibilitat en període executiu.

S'exigirà el deute ajornat i els interessos de demora meritats, amb el recàrrec corresponent. El recàrrec s'aplicarà sobre el principal del deute. En el cas de no efectuar-se el pagament en els terminis fixats en l'article 62.5 de la LGT, s'executarà la garantia. En el cas d'inexistència o d'insuficiència de la fiança, se seguirà el procediment de constrenyiment per a l'execució del deute.

b) Si el deute es troba en període executiu, s'executarà la garantia i, en cas d'inexistència o d'insuficiència d'aquesta, es prosseguirà el procediment de constrenyiment.

2. La manca de pagament al venciment de les quantitats fraccionades determinarà:

a) Si el deute es trobava en període voluntari, l'exigibilitat per la via de constrenyiment de les quantitats vençudes, fet que serà notificat al subjecte passiu, tot concedint-li els terminis reglamentaris de pagament dels deutes en període executiu de l'art. 62.5 de la LGT.

Si no es complís l'obligació de pagar en aquest termini, es consideraran vençuts els terminis restants i s'exigiran també per la via de constrenyiment.

b) Si el deute es trobava en període executiu, es continuarà el procediment de constrenyiment per a l'execució del deute impagat.

3. En els fraccionaments de pagament en els quals s'hagin constituït garanties parcials i independents per a cadascun dels terminis, es procedirà de la manera següent:

a) Quan el fraccionament hagi estat sol·licitat en període voluntari, l'incompliment del pagament d'una fracció determinarà l'exigència per la via de constrenyiment només d'aquesta fracció i dels seus interessos de demora, amb el corresponent recàrrec de constrenyiment, i s'executarà la garantia parcial.



b) Quan el fraccionament hagi estat sol·licitat en període executiu, s'executarà la garantia corresponent a la fracció impagada més els interessos de demora meritats.

En ambdós casos, la resta del fraccionament subsistirà en els termes en què es va concedir.

Article 61 - Garanties i recursos

1. S'acceptaran les garanties següents:

a) Aval solidari d'entitats de dipòsit que cobreixi l'import del deute i dels interessos de demora que origini l'ajornament, més un 25 per 100 de la suma de les dues partides, per un termini indefinit, amb la renúncia de l'entitat citada a qualsevol benefici, sobretot el de l'execució prèvia de béns.

b) Qualsevol altra garantia de les que preveu l'art. 82 de la LGT.

2. En els supòsits d'autèntica necessitat (acreditada documentalment, mitjançant un informe dels serveis socials competents o un modus similar), es podrà dispensar d'aportar la garantia, o bé si hi ha autorització escrita de l'Ajuntament titular del dret. En tot cas, es tindrà en compte el límit de 15.000,00 euros per a l'exempció de garanties, amb l'acumulació dels deutes que tinguin un fraccionament o ajornament vigents per al càlcul d'aquest límit.

3. Quan s'hagi realitzat l'anotació preventiva d'embargament al registre públic d'uns béns de valor suficient, es considerarà que el deute està garantit i no serà necessari aportar una nova garantia.

4. L'acord de concessió especificarà la garantia que el sol·licitant haurà d'aportar o, si escau, la dispensa d'aquesta obligació.

5. La garantia haurà d'aportar-se en el termini dels trenta dies següents a la notificació de l'acord de concessió. Un cop transcorregut aquest termini sense que s'hagi formalitzat la garantia, el deute s'exigirà immediatament per la via de constrenyiment amb els seus interessos i el recàrrec de constrenyiment, sempre que hagi finalitzat el període reglamentari d'ingrés. En cas contrari, s'aplicarà el que disposa l'article 57 del RGR. Si l'ajornament s'ha sol·licitat en període executiu, es continuarà el procediment de constrenyiment.

6. Contra la resolució que denegui l'ajornament o el fraccionament del pagament, es podrà interposar un recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent a la recepció de la notificació.

7. No s'exigirà cap garantia quan el peticionari sigui una Administració Pública.

CAPÍTOL V – PRESCRIPCIÓ I COMPENSACIÓ

Article 62 - Prescripció

1. En relació als deutes tributaris, els drets i accions següents prescriuen als quatre anys:

a) El dret de l'Administració per determinar el deute mitjançant la liquidació oportuna, el termini de prescripció del qual es comença a comptar des del dia en què finalitzi el període reglamentari per presentar la declaració corresponent.



- b) L'acció per exigir el pagament dels deutes tributaris ja liquidats, el termini de prescripció de la qual es comença a comptar des de la data de finalització del període de pagament voluntari.
- c) El dret a sol·licitar la devolució dels ingressos indeguts, les devolucions derivades de la normativa de cada tribut, i el reemborsament del cost de les garanties, el termini de prescripció dels quals es comença a comptar des del dia en què es va efectuar l'ingrés indegut, des del dia en què finalitza el termini per sol·licitar la devolució derivada de la normativa de cada tribut, des del dia següent a la presentació de la corresponent autoliquidació si es va efectuar dintre del termini corresponent, o des del dia en què va adquireixi fermesa la sentència o la resolució administrativa que declari total o parcialment improcedent l'acte impugnat.
- d) El dret a obtenir les devolucions derivades de la normativa de cada tribut, les devolucions d'ingressos indeguts i el reemborsament del cost de les garanties, el termini de prescripció dels quals es comença a comptar des del dia en què finalitzin els terminis establerts per efectuar les devolucions derivades de la normativa de cada tribut, des del dia següent a la data de notificació de l'acord en què es reconegui el dret a percebre la devolució o el reemborsament del cost de les garanties.

2. El termini de prescripció dels deutes no tributaris es determinarà d'acord amb la normativa particular que reguli la seva gestió.

3. El termini de prescripció s'interrompra:

- a) Per qualsevol actuació de l'obligat al pagament adreçada a l'extinció del deute, o per la interposició de reclamacions o de recursos.
- b) Per qualsevol actuació dels òrgans de recaptació encaminada a la realització o a l'assegurament del deute. Aquestes actuacions s'hauran de fer amb coneixement formal del subjecte passiu i hauran de documentar-se de la manera exigida reglamentàriament.

4. Si es produeix la interrupció, s'iniciarà de nou el còmput del termini de prescripció a partir de la data de la darrera actuació de l'obligat al pagament o de l'Administració.

Quan s'aturi el còmput del termini de prescripció, la interrupció afectarà tots els obligats al pagament.

5. La prescripció guanyada extingeix el deute.

Article 63 – Compensació

- 1. Podran compensar-se els deutes a favor del Consell Comarcal del Baix Empordà que es trobin en fase de recaptació voluntària o executiva, amb les obligacions reconegudes per part d'aquell i a favor del deutor.
- 2. Excepte que en algun conveni o document similar s'expliciti una altra cosa, es seguirà el procediment legalment establert, amb audiència a l'interessat.



Article 64 – Compensació d'ofici dels deutes d'Entitats Públiques

1. Els deutes a favor de l'Ajuntament, quan el deutor sigui un Ens territorial, Organisme Autònom, Seguretat Social o Entitat de dret públic i la seva activitat no es regeixi per l'ordenament privat, seran compensables d'ofici, un cop transcorregut el termini d'ingrés en període voluntari.

2. El procediment a seguir per tal d'aplicar la compensació serà el següent:

a) Si el Consell Comarcal comprova l'existència d'un deute de les entitats esmentades en el punt 1 amb l'Ajuntament, ho posarà en coneixement del tesorero municipal.

b) Si el tesorero coneix l'existència de crèdits a favor de les Entitats deutores, redactarà la proposta de compensació.

c) Quan l'alcalde adopti l'acord que autoritza la compensació, aquest fet es comunicarà a l'Entitat deutora i s'efectuarà la seva formalització quan hagin passat quinze dies sense reclamació del deutor.

Article 65 – Cobrament dels deutes d'entitats públiques

1. Quan no sigui possible aplicar la compensació com a mitjà d'extinció dels deutes de les entitats públiques esmentades en l'article anterior, per no tenir cap crèdit contra l'Ajuntament, el tesorero municipal traslladarà l'Interventor el conjunt de les seves actuacions investigadores.

2. L'Interventor, després d'examinar la naturalesa del deute i del deutor, així com el desenvolupament de la tramitació de l'expedient, elaborarà una proposta d'actuació, que pot ser una de les següents:

- Sol·licitar a l'Administració de l'Estat o a l'Administració autonòmica que, amb càrrec a les transferències que poguessin ordenar-se a favor de l'entitat deutora, s'apliqui la retenció de la quantitat equivalent a l'import del deute i aquesta sigui posada a disposició del Consell Comarcal del Baix Empordà.

- Sol·licitar la col·laboració de la Direcció General de Recaptació.

3. Quan les actuacions referides en el punt anterior no comportin la realització del crèdit, s'investigarà l'existència de béns patrimonials a l'efecte d'ordenar el seu embargament, si això fos necessari.

3. Les actuacions que, si escau, s'hagin de dur a terme seran aprovades pel/per la president/a del Consell o l'òrgan que delegui. Aquesta resolució es notificarà formalment a l'Entitat deutora.

4.

CAPÍTOL VI – CRÈDITS INCOBRABLES

Article 66 – Situació d'insolvència

1. Són crèdits incobrables els que no poden fer-se efectius en el procediment de gestió recaptatòria, perquè els obligats al pagament han resultat fallits.

2. Quan s'hagin declarat fallits els obligats al pagament i els responsables, es declararan provisionalment extingits els deutes, podent-se rehabilitar en el termini de prescripció. El deute quedarà definitivament extingit si no s'ha rehabilitat en aquest termini.



3. Si un deutor s'ha declarat fallit, els crèdits contra aquest de venciment posterior seran donats de baixa per referència a la declaració mencionada, si no hi ha d'altres obligats o responsables.

Article 67 – Mitjans de justificació de les actuacions

1. El cap del Servei documentarà els expedients i efectuarà una declaració de crèdit incobrable que - amb la conformitat de la Intervenció- es farà arribar als ajuntaments.

2. La documentació que cal incorporar als expedients per a la declaració de crèdit incobrable es determinarà segons la seva quantia i d'acord amb els criteris d'economia i eficàcia que es detallen a l'article següent.

3. Pel que fa a la tramitació dels expedients de crèdits incobrables per multes de trànsit, es podran simplificar els requeriments, tot considerant la quantia de l'expedient, la reincidència i d'altres criteris fixats d'acord amb l'Ajuntament creditor.

Article 68– Criteris per a la formulació de declaracions de crèdits incobrables

1. Per tal de respectar el principi de proporcionalitat entre l'import del deute i els mitjans utilitzats per a la seva realització, amb caràcter general -i sempre que es compti amb el NIF del deutor i s'hagi practicat la notificació vàlida- es podran ordenar les actuacions que estableix la normativa reglamentària estatal, si aquestes són necessàries per a la realització del crèdit.

2. Quan el resultat de les esmentades actuacions sigui negatiu, es formularà una declaració de crèdit incobrable. En circumstàncies excepcionals, es podrà ampliar el ventall d'actuacions que preveu la normativa reglamentària mencionada.

3. *Amb la finalitat de conjugar el respecte al principi de legalitat procedimental amb el d'eficàcia administrativa, s'estableixen els requisits i condicions que hauran de verificar amb caràcter previ a la proposta de crèdits incobrables.*

La documentació justificativa serà diferent en funció dels imports i característiques del deute, distingint els següents supòsits.

a. Expedients amb import de deute no superior a 30,00 €

Notificació prèvia de la provisió de constrenyiment, en tots els domicilis coneguts del deutor i publicació d'anunci al Tauler Edictal Únic del BOE

Intent d'embargament de fons en entitats financeres amb resultat negatiu.

b. Expedient per un import de deute de 30,00 € a 300,00 €

Notificació prèvia de la provisió de constrenyiment, en tots els domicilis coneguts del deutor i publicació d'anunci al Tauler Edictal Únic del BOE.

Intent d'embargament de fons en entitats financeres amb resultat negatiu.

Intent d'embargament de sous i salaris i pensions amb resultat negatiu

Intent d'embargament de devolucions d'ingressos de l'Agència Tributària amb resultat negatiu.



c. Expedient per un import de deute de 300,00 € a 3.000,00 €:

Notificació prèvia de la provisió de constrenyiment, en tots els domicilis coneguts del deutor i publicació d'anunci al Tauler Edictal Únic del BOE .

Intent d'embargament de fons en entitats financeres amb resultat negatiu.

Intent d'embargament de sous i salaris i pensions amb resultat negatiu.

Intent d'embargament de devolucions d'ingressos de l'Agència Tributària amb resultat negatiu.

Acreditar que no hi ha béns inscrits a nom del deutor, al Registre de la Propietat o qualsevol altre registre públic.

d. Expedient per un import de deute superior a 3.000,00 €:

Notificació prèvia de la provisió de constrenyiment, en tots els domicilis coneguts del deutor i publicació d'anunci al Tauler Edictal Únic del BOE.

Intent d'embargament de fons en entitats financeres amb resultat negatiu.

Intent d'embargament de sous i salaris i pensions amb resultat negatiu.

Intent d'embargament de devolucions d'ingressos de l'Agència Tributària amb resultat negatiu.

Acreditar que no hi ha béns inscrits a nom del deutor, al Registre de la Propietat o qualsevol altre registre públic.

Informe confirmant haver mantingut deute en Executiva durant quatre anys, sense possibilitat de cobrament.

Article 69 – Efectes

1. La declaració de crèdit incobrable motivarà la baixa en comptes del crèdit citat, encara que no obstaculitza l'exercici de les accions contra qui sigui procedent, mentre no prescrigui l'acció administrativa per al seu cobrament.

2. La Tresoreria Municipal i el Servei de Gestió Tributària del Consell Comarcal del Baix Empordà vigilaran la possible solvència sobrevinguda als obligats i als responsables declarats fallits.

DISPOSICIÓ FINAL

En tot el no regulat en aquesta ordenança regiran les disposicions del Reglament General de Recaptació

ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 5.

Pla de Serveis

**PLA DE SERVEIS, D'ASSISTÈNCIA I COOPERACIÓ
ALS MUNICIPIS DE LA COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ**



Pla de Serveis

PLA DE SERVEIS, D'ASSISTÈNCIA I COOPERACIÓ ALS MUNICIPIS DE LA COMARCA DEL BAIX EMPORDÀ

1. INTRODUCCIÓ

Els articles 25 i 28 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya atribueixen als consells comarcals la competència en matèria d'assistència i cooperació als municipis.

Correspon a les comarques:

- a) Prestar assistència tècnica, jurídica i econòmica als municipis.
- b) Cooperar econòmicament en la realització de les obres, els serveis o les activitats dels municipis.
- c) Garantir, subsidiàriament, la prestació dels serveis municipals obligatoris en els municipis que, per raó de llur població, no estan obligats a prestar-los.
- d) Cooperar amb els municipis en l'establiment de nous serveis necessaris per al desenvolupament del territori.
- e) Establir i coordinar, amb l'informe previ dels ajuntaments afectats, les infraestructures, els serveis i les actuacions d'àmbit supramunicipal.

La comarca ha d'exercir les funcions d'assistència i de cooperació que li corresponen tenint en compte les necessitats dels diferents municipis, tant pel que fa al nombre d'habitants com a la situació geogràfica o a llur tipologia quant a l'activitat econòmica predominant. En aquest sentit, els consells comarcals tenen encomanades, per la legislació vigent, aquestes funcions encaminades a garantir el ple desenvolupament de les competències municipals, en matèria de prestació de serveis, assumint els següents principis:

- Vetllar perquè, en els municipis del seu àmbit territorial es duguin a terme, amb nivells de qualitat homogenis, els serveis, les activitats i les prestacions que, d'acord amb els articles 66 i 67 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, són de competència local.
- Garantir la prestació homogènia dels serveis i la realització de les activitats i les prestacions d'àmbit local que es regeixen pels principis de subsidiarietat i cooperació locals, complementarietat, suplència, associació, partenariat i participació ciutadana, que es concreten en el programa d'actuació comarcal.

El Pla de serveis d'assistència i cooperació als municipis de la comarca del Baix Empordà determina els serveis que s'ofereixen, els ajuntaments beneficiaris, la forma de realització del servei, el procediment de sol·licitud i la concessió d'aquest servei.

2. ELS SERVEIS COMARCALS

Aquest Pla de serveis es desenvolupa en relació amb la prestació de serveis que es realitzaran a través dels Serveis comarcals o a través de mitjans tècnics externs, als municipis de la comarca del Baix Empordà que, una vegada adherits a aquest Pla, sol·licitin la prestació d'assistència i cooperació d'algun d'aquests serveis. La prestació dels serveis queda condicionada a la disponibilitat i suficiència dels recursos humans adscrits als Serveis comarcals.

3. BENEFICIARIS DEL PLA

Seràn beneficiaris d'aquest Pla els ajuntaments de la comarca del Baix Empordà. També poden ser beneficiaris d'aquest Pla les entitats municipals descentralitzades, les mancomunitats i els consorcis constituïts a l'àmbit comarcal del Baix Empordà. Els costos dels recursos o una part d'aquests es podran repercutir als ens locals beneficiaris, de conformitat amb l'ordenança fiscal de taxes o



l'ordenança de preus públics vigent en el moment de la sol·licitud.

4. SOL·LICITUD I CONCESSIÓ DEL SERVEI

Els ens locals interessats han d'adherir-se mitjançant acord de l'òrgan competent al Pla de Serveis d'assistència i cooperació als municipis de la comarca del Baix Empordà aprovat pel Consell Comarcal del Baix Empordà. (S'adjunta com a Annex 1 model d'acord d'adhesió).

Posteriorment, els ens locals interessats podran sol·licitar serveis dels enumerats en el catàleg d'aquest Pla de serveis (art.11). A aquests efectes hauran de fer la petició telemàtica del/s servei/s aprovada per l'òrgan competent de l'ajuntament a través de l'EACAT, al tràmit adreçat al Consell Comarcal del Baix Empordà.

Per tal de donar resposta i gestionar les peticions d'assessorament, assistència o cooperació en les matèries objecte d'aquest Pla és necessari que l'ajuntament peticionari faciliti les dades i la informació que li sigui requerida pel Consell Comarcal del Baix Empordà.

Una vegada comprovats el compliment dels requisits exigits per aquest Pla, previ informe favorable de la gerència comarcal, la presidència del Consell Comarcal del Baix Empordà dictarà la corresponent resolució atorgant el/s servei/s o denegant-lo/s per causa motivada.

5. DENEGACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei es podrà denegar pels motius següents:

1. Quan no es pugui dur a terme per manca disponibilitat o insuficiència dels recursos humans adscrits als Serveis comarcals.
2. Quan les sol·licituds tinguin un defecte de forma de caràcter essencial.
3. Quan els ens locals no compleixin els requisits exigits en aquest Pla.

En aquests casos la presidència del Consell Comarcal del Baix Empordà, previ informe favorable de la gerència comarcal, emetrà una resolució motivada denegant el servei sol·licitat.

6. NORMES DE DESENVOLUPAMENT

Es faculta la presidència del Consell Comarcal del Baix Empordà perquè pugui dictar, mitjançant la corresponent resolució, les normes de desenvolupament que resultin necessàries per a la interpretació i desenvolupament d'aquest Pla, i per incorporar, si s'escau, serveis complementaris o de caràcter temporal.

Els serveis seran liquidats pel Consell comarcal de forma semestral, durant els mesos de març i octubre. En el cas que algun ajuntament sol·liciti la liquidació trimestral del servei, aquestes es farien en els mesos de març, juny, setembre i novembre.

7. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El Consell Comarcal del Baix Empordà i l'ens local beneficiari de qualsevol dels serveis que es recullen en aquest Pla obliguen a complir el Reglament general de protecció de dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). Atès que per a la prestació del servei el Consell Comarcal del Baix Empordà pot haver de tractar dades personals per compte de l'ens local, d'acord amb l'article 11.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Consell Comarcal del Baix Empordà tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 de la LOPDGDD. El personal adscrit pel Consell Comarcal del Baix Empordà a la prestació del servei tractarà dades



personals de les quals n'és responsable del Tractament l'ens local beneficiari, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades.

Per a qüestions relacionades amb la protecció de dades, els interlocutors entre l'ens local i el Consell Comarcal del Baix Empordà seran les persones designades com a delegats de protecció de dades d'ambdues institucions. El correu electrònic podrà ser emprat com a canal de comunicació entre les persones designades com a delegats de protecció de dades. En qualsevol cas, el Consell Comarcal del Baix Empordà en cas d'haver de tractar dades de caràcter personal en la prestació del servei, estarà obligat a:

- a) Tractar les dades personals únicament amb la finalitat d'oferir el servei de l'ens local.
- b) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals s'han compromès a respectar-ne la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, obligacions de les quals cal informar-los prèviament. Garantir la formació d'aquestes persones en matèria de protecció de dades.
- c) Prendre totes les mesures de seguretat necessàries, de conformitat amb l'article 32 del Reglament general de protecció de dades.
- d) Respectar les condicions establertes als articles 28.2 i 28.4 del Reglament general de protecció de dades si fos necessari recórrer a un altre encarregat del tractament.
- e) Assistir l'ens local sempre que sigui possible, d'acord amb la naturalesa del tractament i mitjançant les mesures tècniques i organitzatives adequades, perquè pugui complir amb l'obligació de respondre les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats establerts al Reglament general de protecció de dades.
- f) Ajudar l'ens local a complir les obligacions en matèria de seguretat que estableixen els articles 32 a 26 del Reglament general de protecció de dades.
- g) D'acord amb les indicacions de l'ens local, suprimir o retornar totes les dades personals, una vegada finalitzada la prestació dels serveis de tractament, i suprimir les còpies existents, tret que sigui necessari conservar les dades personals en virtut d'una obligació legal.
- h) Posar a disposició de l'ens local la informació necessària per demostrar que compleix les obligacions que estableix l'article 28 del Reglament general de protecció de dades; permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part de l'ens local o d'un altre auditor autoritzat per l'ens local.

8. VIGÈNCIA DEL PLA DE SERVEIS

La vigència d'aquest Pla de serveis és indefinida, sens perjudici de qualsevol modificació que es realitzi o la seva derogació, i té efectes de l'endemà de la seva publicació.

9. EXTINCIÓ

1. L'ens local adherit podrà deixar sense efecte la seva adhesió al servei en qualsevol moment. L'extinció de l'adhesió requerirà l'adopció del corresponent acord per l'òrgan competent.
2. En cas que l'ens local no donés compliment a les obligacions que li corresponen i això determinés la impossibilitat que el Consell Comarcal del Baix Empordà pugui dur a terme els serveis delegats o encomanats, la presidència del Consell Comarcal del Baix Empordà podrà excloure a l'entitat adherida del servei.
3. Els efectes de l'exclusió del servei es produiran en el termini que s'acordi, el qual no serà inferior a tres mesos, comptats des de l'endemà de la comunicació de l'acord.
4. També son causes d'extinció del servei:
 - a) El mutu acord entre les parts, expressat per escrit.
 - b) La impossibilitat sobrevinguda, legal o material, de desenvolupar els pactes que constitueixen



l'objecte del servei.
c) Per decisió judicial.

10. NORMATIVA REGULADORA

Els serveis que formen part d'aquest Pla es troben afectats per la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- c) Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Organització Comarcal de Catalunya.
- d) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- e) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- f) Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- g) Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- h) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades)
- i) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
- j) Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- k) Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

11. SERVEIS QUE ES PRESTEN.

CATÀLEG DE SERVEIS

El catàleg de serveis s'anirà implementant durant els propers mesos. De moment, els serveis que es portaran a terme mitjançant aquest Pla són els següents:

11.1 Serveis socials bàsics

L'article 31 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, disposa que correspon als municipis crear i gestionar els serveis socials necessaris, tant propis com delegats, d'acord amb la cartera de serveis socials i el pla estratègic corresponent, i preveu, a l'apartat 2 de l'article esmentat, que siguin les comarques les encarregades de suplir els municipis de menys de vint mil habitants en l'exercici de les competències pròpies dels SSB d'aquests municipis.

La mateixa Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials, preceptua que l'àrea bàsica de serveis socials (en endavant ABSS) és la unitat primària de l'atenció social als efectes de la prestació dels SSB i s'organitza sobre una població mínima de vint mil habitants, prenent com a base el municipi.

L'ABSS ha d'agrupar els municipis de menys de vint mil habitants. En aquest cas, la gestió correspon a la comarca o a l'ens associatiu creat especialment amb aquesta finalitat.

A la comarca li correspon l'exercici de les competències que li siguin delegades o la gestió de les quals li siguin encomanades per l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats, les comunitats de municipis i les organitzacions associatives d'ens locals. Les delegacions i les peticions de gestió han d'anar acompanyades de la transferència dels recursos necessaris per al seu exercici, de conformitat amb l'art.25.1.c del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

Amb l'entrada en vigor de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, el Departament de



Treball, Afers Socials i Família (DTSF) va establir un nou marc de coordinació, cooperació i col·laboració amb els ens locals per permetre una prestació i gestió dels serveis socials que respongués a criteris de transparència, equitat territorial i optimització dels serveis adreçats a les persones amb necessitats socials i que, a més, es mantingués en un escenari pluriennal per tal de permetre més estabilitat financera als ens locals.

Per tant, atesa la competència del Consell comarcal en aquesta matèria, no caldrà acord exprés del ple de l'Ajuntament per tal que es prestin els serveis socials bàsics als Ajuntaments de la comarca.

Per tal de definir el cost/habitat dels diferents municipis de la Comarca del Baix Empordà s'ha tingut en compte paràmetres de proporcionalitat i el criteri poblacional d'acord amb la memòria tècnico-econòmica obrant a l'expedient, tal com estableix l'article 41 de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, i es determina el cost de la manera següent:

- **Ajuntaments de + 1.500 habitants: 15 €/habitant**
- **Ajuntaments de fins a 1.500 habitants: 14 €/habitant**

Els serveis socials bàsics el conforma els equips de serveis socials i professionals segons la ràtio determinada a la Llei de Serveis Socials, que és el que segueix:

- 3 treballadors socials per cada 15.000 habitants. El treballador social es dedica a realitzar tasques de gestió i seguiment de prestacions econòmiques, així com l'acompanyament amb gent gran i persones en situació de dependència. Tant l'educador com el treballador realitzen intervenció comunitària i amb violència masclista i les seves famílies.
- 2 educadors/es socials per cada 15.000 habitants. L'educador social realitza la intervenció especialment en l'àmbit de la infància i les seves famílies. Tant l'educador com el treballador realitzen intervenció comunitària i amb violència masclista i les seves famílies.
- 1 psicòleg cada 15.000 habitants per l'atenció a famílies amb problemàtiques relacionals i atenció a dones víctimes de violència masclista i els seus fills i filles.
- 1 administratiu/va per cada 15.000 habitants.
- 1 auxiliar administratiu/va per cada 15.000 habitants (per organització del servei)
- 500 hores de SAD per cada 1.000 habitants (tenir en compte que habitualment pobles més envellits requereixen més SAD)
- 1.21 €/HABITANT per ajuts d'urgència social.

11.2 Serveis socials complementaris als Serveis bàsics

Quan algun ajuntament al qual es presten els Serveis Socials Bàsics, per voluntat pròpia, vol ampliar el personal dels serveis bàsics amb Personal complementari, aquest assumirà el cost total del professional amb un 10% de gestió. També es dona la possibilitat d'incrementar les hores de SAD i el total de pressupost de les prestacions econòmiques d'urgència social.

- Treballador social: 42.000 euros anuals
- Educador social: 42.000 euros anuals



- Psicòleg: 42.000 euros anuals
- Auxiliar administratiu: 28.000 euros anuals
- Administratiu: 33.000 euros anuals
- Preu hora extra SAD atenció domiciliària: 22 euros/hora
- **Prestacions econòmiques d'urgència social:** total del pressupost a complementar més un 10% de gestió.

Per tal que el Consell comarcal porti a terme els serveis socials complementaris, serà requisit imprescindible que l'Ajuntament efectui la sol·licitud i adopti l'acord plenari corresponent, segons els

Annexos.

ANNEX 1-MODEL D'ACORD DE PLE

EL PLE DE L'AJUNTAMENT DE

Atès que l'art. 153 del decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis del ens locals, estableix que els ens locals tenen plena potestat per crear, modificar i suprimir els serveis de la seva competència, d'acord amb la legislació vigent;

Vist que els art. 25 i 28 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya atribueixen als consells comarcals la competència en matèria d'assistència i cooperació als municipis;

Vist que el Pla de serveis i d'assistència i cooperació en matèria de ----- als municipis de la comarca del Baix Empordà determina els serveis que s'ofereixen, els ajuntaments beneficiaris, la forma de realització del servei, el procediment de sol·licitud i la concessió d'aquest servei;

Atès que és d'interès d'aquest ajuntament adherir-se al Pla de serveis d'assistència i cooperació als municipis de la comarca del Baix Empordà;

En la seva virtut, s'eleva al ple de l'Ajuntament de l'acord següent:

Primer. Aprovar l'adhesió de l'Ajuntament de al Pla de serveis d'assistència i cooperació als municipis de la comarca del Baix Empordà.

Segon. Comunicar aquest acord al Consell Comarcal del Baix Empordà.

Sisè. Facultar l'alcaldia-presidència de l'Ajuntament de per a la signatura de quants documents siguin necessaris per a l'execució d'aquest acord.

No obstant això, el ple resoldrà el que cregui més oportú.



ANNEX 2-

1. Dades d'identificació

1.1 Ens local sol·licitant

Ajuntament de XXXXXX
XXXXXX

NIF

1.2 Representant legal de l'entitat pública

Nom i cognoms XXXXXX
Càrrec XXXXXX

1.3 Persona de contacte a l'efecte del seguiment de l'expedient

Nom i cognoms XXXXXX
Càrrec XXXXXX
Adreça electrònica XXXXXX

2. Serveis que es sol·liciten

La prestació del servei està subjecta a la capacitat tècnica i econòmica del Consell Comarcal del Baix Empordà.

Serveis socials complementaris que es sol·liciten:

-
-

3. Sol·licitud – Declaració responsable

L'alcalde/essa, en representació de l'entitat, sol·licito els recursos especificats, assumeixo totes les responsabilitats que se'n puguin derivar i declaro:

- a) Que les dades contingudes en aquesta sol·licitud i en els documents que s'hi adjunten corresponen a la situació en el moment de la signatura.
- b) Que en cas de concessió em comprometo a complir les condicions expressades a la resolució.
- c) Que em comprometo a comunicar al Consell Comarcal del Baix Empordà, en el moment de la concessió del servei, l'obtenció d'altres recursos per a les mateixes actuacions.
- d) Que em comprometo a complir amb els condicionants que s'especifiquen per a cada servei en la fitxa corresponent.
- e) Que adjunto la documentació necessària per acreditar que es compleixen els requisits que es demanen per ser beneficiari del servei de les línies que es sol·liciten.
- f) Que es farà constar expressament el suport tècnic del Consell Comarcal del Baix Empordà en qualsevol acte, publicitat o difusió dels programes, activitats, inversions o actuacions que siguin objecte del servei.

Signatura



Informació bàsica de protecció de dades

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Baix Empordà.

Finalitat: Registre de sol·licituds d'assistència o assessorament a serveis del Consell Comarcal del Baix Empordà.

Legitimació: compliment d'obligació legal (art. 6.1. c del Reglament general de protecció de dades, RGPD) i de missió d'interès públic (art. 6.1.e de l'RGPD).

Destinataris: les dades es comunicaran a altres administracions públiques quan sigui necessari a efectes del procediment administratiu.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se al Consell Comarcal del Baix Empordà.





Anunci de la resolucions dels concursos oposició Ref. CO-013 i CO-015 convocats per a ocupar 1 plaça de tècnic grau mitjà de Turisme i 11 places de tècnic de grau mitjà de Promoció Econòmica, corresponents a l'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal del Consell Comarcal del Baix Empordà

Per decret de presidència número 2022-1074, de data 22 de desembre de 2022, i decret número 2022-1038, de data 13 de desembre de 2022, s'han resolt els següents concursos oposició:

- Resolució CO-013: 1 plaça de tècnic de grau mitjà de Turisme.
- Resolució CO-015: 11 places de tècnic de grau mitjà de Promoció Econòmica.

Expedient: 8736/2022

DECRET DE PRESIDÈNCIA

Assumpte: Procés selectiu per a la provisió d'una plaça Tècnic de grau Mitjà en règim de persona laboral fix, adscrita a l'àrea de Turisme CO-013.

Fets

1. Per decret de presidència número 2021-1368, de 23 de desembre de 2021, es va aprovar l'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal d'aquest Consell Comarcal per als exercicis 2022-2024, i modificada per decret de presidència número 2022-0321, de 14 d'abril de 2022.
2. En data 29 d'abril de 2022 es van publicar al Butlletí Oficial de la Província, les bases generals dels processos de selecció que han de regir els diferents concursos de mèrits, amb número d'edictes 3591, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 8659, de data 3 de maig de 2022.
3. El president del Consell Comarcal del Baix Empordà, en data 29 d'agost de 2022, va aprovar les bases específiques de la convocatòria que han de regir els concursos oposicions. Aquestes bases van ser publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb núm. d'edictes 7825, de data 31 d'agost de 2022 i anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8759, de data 23 de setembre de 2022.
4. El concurs oposició amb núm. d'identificació CO-013 fa referència al procés de selecció d'una plaça de Tècnic de grau mitjà en règim de personal laboral fix, adscrita a l'àrea de Turisme.
5. Mitjançant l'acta emesa pel Tribunal qualificador, de data 2 de desembre de 2022, i publicada al tauler d'anuncis d'aquesta corporació en data 7 de desembre de 2022, es va proposar a l'òrgan competent la contractació dels/les següents aspirants:

***2446** DESCAMPS OLIVER, GEMMA
6. El termini per presentar esmenes i/o al·legacions contra la resolució esmentada finalitzava el darrer dia 15 de desembre de 2022. No s'han presentat al·legacions ni recursos en contra de la resolució inicial, motiu pel qual la mateixa ha esdevingut ferma.

Fonaments jurídics

1. L'article 103.3 de la Constitució Espanyola estableix que l'accés a la funció pública s'ha de regir d'acord amb els principis del mèrit i de la capacitat.
2. L'article 70 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), estableix que el personal que hagi d'ingressar a l'administració pública s'ha d'articular a través de la oferta pública d'ocupació.
3. Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, preveu el sistema d'accés a la funció pública mitjançant el sistema de concurs oposició tant de personal funcionari com de personal laboral que compleixin els requisits establerts en el seu l'article 2.
4. Bases generals i específiques que regeixen el procés de selecció del concurs oposició
5. Respecte el període de prova establert a les bases generals, la base onzena estableix que el termini previst quedarà convalidat si la persona ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions al Consell Comarcal del Baix Empordà, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. En aquest sentit, s'acredita la convalidació de les aspirants proposades. L'aspirant proposada acredita la convalidació pels serveis prestats al Consell Comarcal.
6. L'aspirant proposada ja ha aportat la documentació continguda a la base desena de les generals.
7. L'article 112 a 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, estableix que les resolucions i els actes que no posin fi a la via administrativa podran ser recorreguts mitjançant recurs d'alçada davant l'òrgan que els hagués dictat o davant l'òrgan jeràrquicament superior i competent per a resoldre's. En aquest supòsit s'impugna una resolució per part del Tribunal qualificador del procés selectiu en el qual ha participat la recurrent que no posa fi a la via administrativa.
8. L'article 13.1 apartat d), del DL 4/2003, de 4 de novembre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, atribueix al president exercir la direcció superior de tot el personal de la corporació.

RESOLUCIÓ

Per tot l'exposat, tenint en compte els anteriors fets i fonaments jurídics,

RESOLC

Primer.- Contractar l'aspirant GEMMA DESCAMPS OLIVER, com a personal laboral fix del Consell Comarcal del Baix Empordà, per ocupar la plaça de Tècnic/a de grau mitjà, mitjançant un contracte laboral fix, adscrita l'Àrea de Turisme.

Segon.- Establir una jornada laboral de 35 hores setmanals de mitjana de treball efectiu en còmput anual, sense disponibilitat horària.

Tercer.- Assignar a la persona abans esmentada les retribucions brutes anuals de 25.398,80 €, més els increments fixats pel RD Llei 18/2022, de 18 d'octubre, que preveu, entre d'altres mesures, les mesures en matèria de retribucions del personal al servei del sector públic per l'exercici 2022.

Quart.- Comunicar a la persona proposada per ocupar la plaça objecte d'aquesta convocatòria que els contracte s'haurà de formalitzar en el termini màxim d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Cinquè.- Notificar aquesta resolució a la persona interessada, amb expressió dels recursos que hi poden interposar i el termini del qual disposen.

Sisè.- Comunicar la present resolució a la Intervenció general i al departament de Recursos Humans.

Setè.- Disposar la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis, així com al portal web d'aquest Consell Comarcal.

En dono fe, la secretària

(Signat electrònicament)

Expedient: 8741/2022

DECRET DE PRESIDÈNCIA

Assumpte: Procés selectiu per a la provisió d'11 places de Tècnic de grau Mitjà en règim de persona laboral fix, adscrites a l'àrea de Promoció Econòmica- CO-015.

Fets

7. Per decret de presidència número 2021-1368, de 23 de desembre de 2021, es va aprovar l'oferta extraordinària d'estabilització d'ocupació temporal d'aquest Consell Comarcal per als exercicis 2022-2024, i modificada per decret de presidència número 2022-0321, de 14 d'abril de 2022.
8. En data 29 d'abril de 2022 es van publicar al Butlletí Oficial de la Província, les bases generals dels processos de selecció que han de regir els diferents concursos de mèrits, amb número d'edictes 3591, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 8659, de data 3 de maig de 2022.
9. El president del Consell Comarcal del Baix Empordà, en data 29 d'agost de 2022, va aprovar les bases específiques de la convocatòria que han de regir els concursos oposicions. Aquestes bases van ser publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb núm. d'edictes 7825, de data 31 d'agost de 2022 i anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8759, de data 23 de setembre de 2022.
10. El concurs oposició amb núm. d'identificació C0-015 fa referència al procés de selecció d'11 places de Tècnic de grau mitjà en règim de personal laboral fix, adscrites a l'àrea de Promoció Econòmica.
11. Mitjançant l'acta emesa pel Tribunal qualificador, de data 7 de novembre de 2022, i publicada al tauler d'anuncis d'aquesta corporació en data 9 de novembre de 2022, es va proposar a l'òrgan competent la contractació dels/les següents aspirants:
 1. ***3376** GUTIERREZ HERNANDEZ ANA MARIA
 2. ***7654** FIGUERAS VILA GEMMA
 3. ***7371** GUERRA ORELLANE YOHANKA
 4. ***7185** PLASENCIA CORDON VANESSA
 5. ***3088** TORRES DOPICO IVAN

6. ***7678** ONIEVA HENARES BELEN
7. ***2769** HERNANDEZ SANTANA ANDREA
8. ***3308** GIL-SAMANIEGO IBARRA THELMA GUADALUPE
9. ***5612** TORRES ACEDO CRISTINA
10. ***3751** BLANCO MARTINEZ VICTORIA
11. ***7235** MARTINEZ ROIG ANNA

12. El termini per presentar esmenes i/o al·legacions contra la resolució esmentada finalitzava el darrer dia 16 de novembre de 2022.

13. En data 29 de novembre de 2022, a petició de l'òrgan competent per a resoldre el concurs oposició front les al·legacions presentades, el Tribunal qualificador es va reunir per revisar les puntuacions atorgades. D'aquesta sessió es va aixecar acta, i consta a l'expedient.

14. Resoltes les al·legacions, l'ordre de puntuació definitiu és el següent:

DNI	Aspirants	FASE D'OPOSICIÓ				TOTAL OPOSICIÓ	FASE CONCURS		TOTAL CONCURS	SUMATORI OPOSICIÓ I CONCURS
		Qüestionari Test		Cas pràctic		60%	Experiència	Formació	40%	
		Nota sobre 10	50%	Nota sobre 10	50%		Màxim 4 punts	Màxim 1 punt		
		Superació: 3 punts		Superació: 5 punts		Màxim total possible oposició: 6 punts	Màxim sumant experiència i formació 4 punts	Màxim total possible concurs: 4 punts	Sobre 10	
***3376**	GUTIERREZ HERNANDEZ ANA M.	7,67	3,835	8,75	4,375	4,926	4,96	3,15	4,00	8,926
***7654**	FIGUERAS VILA GEMMA	7,00	3,50	6,75	3,375	4,125	3,90	1,80	4,00	8,125
***7371**	GUERRA ORELLANE YOHANKA	6,67	3,335	7,00	3,50	4,101	4,48	2,05	4,00	8,101
***7185**	PLASENCIA CORDON VANESSA	8,33	4,165	5,25	2,625	4,074	3,09	4,40	4,00	8,074
***3088**	TORRES DOPICO IVAN	9,33	4,665	6,75	3,375	4,824	2,10	1,50	3,10	7,924
***7678**	ONIEVA HENARES BELEN	9,00	4,50	6,25	3,125	4,575	2,19	1,55	3,19	7,765
***2769**	HERNANDEZ SANTANA ANDREA	8,00	4,00	5,00	2,50	3,90	2,25	0,50	2,75	6,65
***3308**	GIL-SAMANIEGO IBARRA THELMA GUADALUPE	7,67	3,835	7,25	3,625	4,476	0,94	0,80	1,74	6,216
***5612**	TORRES ACEDO CRISTINA	6,67	3,335	5,25	2,625	3,576	1,47	2,95	2,47	6,046
***3751**	BLANCO MARTINEZ VICTORIA	6,67	3,335	7,25	3,625	4,176	0,00	1,60	1,00	5,176
***7235**	MARTINEZ ROIG ANNA	6,33	3,165	5,00	2,50	3,399	0,06	0,75	0,81	4,209
***3374**	ANSELMO LORENTE M. DEL MAR	8,33	4,165	4,00	2,00	3,699				NO APTE
***7928**	BARTIS PASCUAL JORDINA	5,33	2,665	3,25	1,625	2,574				NO APTE
***6384**	FERNANDEZ ORANICH EVA	3,67	1,835	2,50	1,25	1,851				NO APTE
***2435**	GONZALEZ HERNANDEZ NEUS	7,33	3,665	1,25	0,625	2,574				NO APTE
***3982**	HOM MULÀ LAURA	7,67	3,835	2,50	1,25	3,051				NO APTE
***3063**	JIMÉNEZ ZURERA ARNAU	7,00	3,50	1,75	0,875	2,625				NO APTE
***4075**	QUER MORENO M. ANGELES	6,67	3,335	2,50	1,25	2,751				NO APTE

15. S'ha sol·licitat informe jurídic, i aquest ha estat emès en data 13.12.2022.

Consideracions a les al·legacions

D'acord amb la base Cinquena de les bases específiques que regeixen els processos selectius dels concursos oposició, en relació amb la documentació que consta a l'expedient, el Tribunal qualificador ha resolt de conformitat a la competència que li és inherent i d'acord amb la legalitat vigent.

Fonaments jurídics

9. L'article 103.3 de la Constitució Espanyola estableix que l'accés a la funció pública s'ha de regir d'acord amb els principis del mèrit i de la capacitat.
10. L'article 70 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), estableix que el personal que hagi d'ingressar a l'administració pública s'ha d'articular a través de la oferta pública d'ocupació.
11. Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, preveu el sistema d'accés a la funció pública mitjançant el sistema de concurs oposició tant de personal funcionari com de personal laboral que compleixin els requisits establerts en el seu l'article 2.
12. Bases generals i específiques que regeixen el procés de selecció del concurs oposició han estat negociades en el si de la Mesa General.
13. De conformitat amb la Base Cinquena de les bases específiques que regula el procés Concurs Oposició, “ *Procediment de selecció. De conformitat amb l'article 2.4 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases: Fase d'oposició. Constituirà el seixanta per cent. Fase de concurs. Constituirà el quaranta per cent, en la qual es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de què es tracti... ”... “ d) Segon exercici pràctic Constarà en la realització d'un o més supòsits pràctics, basats en el temari específic. Aquest exercici tindrà una durada de fins a 2 hores i es puntuarà sobre 10 punts i seran necessaris 5 punts per superar-lo.*
14. De conformitat amb la base desena, una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà la contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la major puntuació en els processos de selecció. Els aspirants proposats acreditaran davant aquest Consell Comarcal, dins del termini de 10 dies hàbils des que es publiquen en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal a l'adreça www.baixemporda.cat i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis de la corporació, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. Les persones proposades han aportat la documentació continguda en la base desena.
15. Respecte el període de prova establert a les bases generals, la base onzena estableix que el termini previst quedarà convalidat si la persona ja hagués cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions al Consell Comarcal del Baix Empordà, en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació. En aquest sentit, s'acredita la convalidació de les aspirants proposades.



16. L'article 112 a 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, estableix que les resolucions i els actes que no posin fi a la via administrativa podran ser recorreguts mitjançant recurs d'alçada davant l'òrgan que els hagués dictat o davant l'òrgan jeràrquicament superior i competent per a resoldre's. En aquest supòsit s'impugna una resolució per part del Tribunal qualificador del procés selectiu en el qual ha participat la recurrent que no posa fi a la via administrativa.
17. L'article 13.1 apartat d), del DL 4/2003, de 4 de novembre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, atribueix al president exercir la direcció superior de tot el personal de la corporació.

RESOLUCIÓ

Per tot l'exposat, l'expedient tramitat s'ajusta a dret, i tenint en compte els anteriors fets i fonaments jurídics,

RESOLC

Primer.- Rectificar la puntuació inicial del concurs oposició CO-015, i afegir a la puntuació inicialment obtinguda per l'aspirant ***5612** un total de 0,87 punts en l'apartat d'experiència professional.

Segon.- Declarar l'ordre de puntuació final del concurs oposició CO-015, amb el següent ordre de prelación dels/les candidats/es:

1. ***3376** GUTIERREZ HERNANDEZ ANA MARIA
2. ***7654** FIGUERAS VILA GEMMA
3. ***7371** GUERRA ORELLANE YOHANKA
4. ***7185** PLASENCIA CORDON VANESSA
5. ***3088** TORRES DOPICO IVAN
6. ***7678** ONIEVA HENARES BELEN
7. ***2769** HERNANDEZ SANTANA ANDREA
8. ***3308** GIL-SAMANIEGO IBARRA THELMA GUADALUPE
9. ***5612** TORRES ACEDO CRISTINA
10. ***3751** BLANCO MARTINEZ VICTORIA
11. ***7235** MARTINEZ ROIG ANNA

Tercer.- Els candidats/es proposats/des per ocupar les respectives places han presentat la documentació continguda a la base desena de les bases generals.

Quart.- Contractar als/les aspirants proposats/des que es diran, com a personal laboral fix del Consell Comarcal del Baix Empordà, per ocupar les places anomenades de Tècnic/a de grau mitjà, mitjançant un contracte laboral fix, adscrites a l'Àrea de Promoció Econòmica:

1. ***3376** GUTIERREZ HERNANDEZ ANA MARIA
2. ***7654** FIGUERAS VILA GEMMA
3. ***7371** GUERRA ORELLANE YOHANKA
4. ***7185** PLASENCIA CORDON VANESSA
5. ***3088** TORRES DOPICO IVAN
6. ***7678** ONIEVA HENARES BELEN
7. ***2769** HERNANDEZ SANTANA ANDREA
8. ***3308** GIL-SAMANIEGO IBARRA THELMA GUADALUPE
9. ***5612** TORRES ACEDO CRISTINA
10. ***3751** BLANCO MARTINEZ VICTORIA
11. ***7235** MARTINEZ ROIG ANNA

Cinquè.- Establir una jornada laboral de 35 hores setmanals de mitjana de treball efectiu en còmput anual, sense disponibilitat horària.

Sisè.- Assignar a les persones abans esmentades les retribucions brutes anuals de 25.398,80 €, més els increments fixats pel RD Llei 18/2022, de 18 d'octubre, que preveu, entre d'altres mesures, les mesures en matèria de retribucions del personal al servei del sector públic per l'exercici 2022.

Setè.- Comunicar a les persones proposades per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria que els contractes s'hauran de formalitzar en el termini màxim d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Vuitè.- Notificar aquesta resolució a les persones interessades, amb expressió dels recursos que hi poden interposar i el termini del qual disposen.

Novè.- Comunicar la present resolució a la Intervenció general i al departament de Recursos Humans.

Desè.- Disposar la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis, així com al portal web d'aquest Consell Comarcal.

En dono fe, la secretària

(Signat electrònicament)

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjat Contenciós Administratiu de la província de Girona o, a elecció de l'interessat/da, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació.

La qual cosa es fa pública per general coneixement.

El President,

(Signat digitalment)

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 29 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions a ajuntaments i consells comarcals per a la gestió de polítiques socials d'habitatge en l'àmbit comarcal, any 2023

BDNS(Identif.):666200

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666200>)

Primer. Beneficiaris

Tots els ajuntaments i els consells comarcals que ofereixin serveis comarcals d'habitatge i que estiguin inclosos en l'àmbit territorial de la Diputació de Girona.

Segon. Objecte i finalitat

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per a finançar els serveis comarcals d'habitatge, amb l'objectiu de fomentar l'extensió d'aquestes actuacions a totes les poblacions de la demarcació de Girona.

Tercer. Bases reguladores

Acord del Ple de la Diputació de Girona, de 20 de setembre de 2022, publicat al BOPG número 188, de 30 de setembre de 2022.

Quart. Quantia

L'import total destinat a la convocatòria és de 100.000,00 €.

Cinquè. Termini de presentació de sol·licituds

A partir de l'endemà de la publicació i fins al dia 15 de febrer de 2023.

Mitjançant el model normalitzat disponible al web de la Diputació de Girona (<http://www.ddgi.cat/subvencions>).

Sisè. Termini per justificar les subvencions

El termini per justificar les accions subvencionades finalitzarà el 15 de novembre de 2023.

Girona, 19 de desembre de 2022 .- El president de la Diputació de Girona

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 29 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions als ajuntament per a estudis, plans, programes i projectes locals en l'àmbit de les polítiques d'habitatge, any 2023

BDNS(Identif.):666199

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666199>)

Primer. Beneficiaris

Tots els municipis (ajuntaments, els seus organismes autònoms i les societats de capital íntegrament municipal) inclosos en l'àmbit territorial de la Diputació de Girona.

Segon. Objecte i finalitat

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva destinades al finançament d'estudis, plans, programes i projectes locals en l'àmbit de les polítiques d'habitatge.

Tercer. Bases reguladores

Dictamen del Ple de la Diputació de Girona, de 20 de setembre de 2022, publicat al BOPG número 188, de 30 de setembre de 2022.

Quart. Quantia

L'import total destinat a la convocatòria és de 400.000,00 euros.

Cinquè. Termini de presentació de sol·licituds

A partir de l'endemà de la publicació i fins el dia 15 de febrer de 2023.

Mitjançant el model normalitzat disponible al web de la Diputació de Girona (<http://www.ddgi.cat/subvencions>).

Sisè. Termini per justificar les subvencions

El termini per justificar les accions subvencionades finalitzarà un cop passats els 8 mesos de la notificació de la resolució de concessió.

Girona, 19 de desembre de 2022 .- El president de la Diputació de Girona

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 29 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions a ajuntaments i consells comarcals per la compra de material per contribuir a la lluita contra la pobresa energètica, any 2023

BDNS(Identif.):666198

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666198>)

Primer. Beneficiaris

Ajuntaments i els consells comarcals de l'àmbit territorial de la Diputació de Girona que estiguin inclosos a l'annex I del Programa d'Estalvi Energètic i Pobresa Energètica de les bases específiques reguladores de la Diputació de Girona.

Segon. Objecte i finalitat

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva destinades als ajuntaments i consells comarcals per a la compra de material per contribuir a la lluita contra la pobresa energètica, amb l'objectiu de fomentar l'extensió d'aquestes actuacions a totes les poblacions de la demarcació de Girona relacionades amb el Programa d'Estalvi Energètic i Pobresa Energètica.

Tercer. Bases reguladores

Dictamen del Ple de la Diputació de Girona, de 20 de setembre de 2022, publicat al BOPG número 188, de 30 de setembre de 2022.

Quart. Quantia

L'import total destinat a la convocatòria és de 80.000,00 €.

Cinquè. Termini de presentació de sol·licituds

A partir del l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPG i fins al dia 15 de febrer de 2023. Mitjançant el model normalitzat disponible al web de la Diputació de Girona (<http://www.ddgi.cat/subvencions>).

Sisè. Termini per justificar les subvencions

El termini per justificar les accions subvencionades finalitzarà un cop passats els 8 mesos de la notificació de la resolució de concessió.

Girona, 19 de desembre de 2022 .- El president de la Diputació de Girona

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona de 19 de novembre de 2022, de convocatòria anticipada de subvencions als ajuntament per inversions en l'adquisició d'habitatges destinats a polítiques socials, any 2023

BDNS(Identif.):666197

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666197>)

Primer. Beneficiaris

Tots els ajuntaments (inclosos els seus organismes autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal) de l'àmbit territorial de la Diputació de Girona.

Segon. Objecte i finalitat

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva destinades a la realització d'inversions en l'adquisició d'habitatges destinats a polítiques socials.

Tercer. Bases reguladores

Dictamen del Ple de la Diputació de Girona, de 20 de setembre de 2022, publicat al BOPG número 188, de 30 de setembre de 2022.

Quart. Quantia

L'import total destinat a la convocatòria és de 850.000,00 €.

Cinquè. Termini de presentació de sol·licituds

A partir del l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPG i fins al dia 15 de març de 2023. Mitjançant el model normalitzat disponible al web de la Diputació de Girona (<http://www.ddgi.cat/subvencions>).

Sisè. Termini per justificar les subvencions

El termini per justificar les accions subvencionades finalitzarà el 31 d'octubre de 2023.

Girona, 19 de desembre de 2022 .- El president de la Diputació de Girona

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de Girona, de convocatòria anticipada de subvencions als ajuntaments per a inversions en habitatges destinats a polítiques socials, any 2023

BDNS(Identif.):666201

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666201>)

Primer. Beneficiaris

Tots els municipis (ajuntaments, els seus organismes autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal) i mancomunitats de municipis inclosos en l'àmbit territorial de la Diputació de Girona.

Segon. Objecte i finalitat

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva destinades a inversions en habitatges de propietat municipal o cèdits destinats a polítiques socials d'habitatge.

Tercer. Bases reguladores

Dictamen del Ple de la Diputació de Girona, de 20 de setembre de 2022, publicat al BOPG número 188, de 30 de setembre de 2022.

Quart. Quantia

L'import total destinat a la convocatòria és de 650.000,00 euros.

Cinquè. Termini de presentació de sol·licituds

A partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPG i fins al dia 15 de febrer de 2023. Mitjançant el model normalitzat disponible al web de la Diputació de Girona (<http://www.ddgi.cat/subvencions>).

Sisè. Termini per justificar les subvencions

El termini per justificar les accions subvencionades finalitzarà un cop passats 8 mesos de la notificació de la resolució de concessió.

Girona, 19 de desembre de 2022 .- El president de la Diputació de Girona



Àrea d'Hisenda, Administració, Promoció Econòmica i Cooperació Local
Patrimoni i Expropiacions / 009
2021_6257
 JCB/mf/gm

Anunci en relació amb la modificació de la relació de propietaris, béns i drets afectats per l'expropiació forçosa derivada d'un projecte d'obres (Exp. 2021/6257)

De conformitat amb el que estableixen els articles 17, 18 i 19 de la Llei, de 16 de desembre de 1954, sobre expropiació forçosa i 16, 17 i 18 del Decret, de 26 d'abril de 1957, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'expropiació forçosa, se sotmet a informació pública, pel termini de quinze dies hàbils, la modificació de la relació individualitzada de propietaris, béns i drets afectats per l'execució de les obres del projecte constructiu d'obres de Condicionament d'un tram de la carretera GIV-5142, de Sant Esteve de Guialbes, a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* (BOP), perquè qualsevol persona interessada pugui formular al·legacions als únics efectes d'esmenar possibles errors que s'estimin comesos en la relació.

Terme municipal de Vilademuls

Nº Fin- ca	Titular NIF	Referència cadastral Pol. Par.		Superfície afectació (m ²)						Classificació i qualificació urbanística
				Expropiació		Servitud de pas		Ocupació temporal		
				Vials	Serveis	Aèria	Sub- terrània	Vials	Serveis	
24	40442064Z	12	20	613,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Rústic
25	40442064Z	13	22	418,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Rústic
26	40228940P	13	24	800,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Rústic
27	R1700002G	13	25	110,94	0,00	0,00	0,00	1.497,06	0,00	Rústic
35	40246315H	13	39	334,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Rústic

Girona, a la data de la signatura electrònica.

Miquel Noguer i Planas
 President

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

ANUNCI

Per Decret de presidència de data 21 de desembre de 2022, s'han aprovat les Bases específiques regidores de la convocatòria per a l'estabilització de l'ocupació de la Mancomunitat, que consten annexes a aquest anunci, per proveir, pel sistema de concurs les places afectades per la Disposició Addicional 6a de la Llei 20/2021, i que es relacionen en les esmentades bases.

En compliment del que estableix l'article 6 del RD 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local, així com l'art. 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades:

BASES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL LABORAL DE LA MANCOMUNITAT CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022 D'ACORD AMB LA LLEI 20/2021 DE 28 DE DESEMBRE.

Base primera. Objecte i publicitat

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per la Mancomunitat per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 extraordinària per a l'estabilització de l'ocupació temporal aprovada per Decret de presidència de data 23/05/2022 i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 103 de data 30.05.2022 i DOGC núm. 8679 de data 31.05.2022.

El contingut d'aquestes bases es publicarà íntegrament en el BOP de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alp. Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPG.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alp i el nomenament de les persones seleccionades es publicarà en el BOPG.

Base segona. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a proveir corresponen al sistema de selecció per concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a les disposicions addicionals 6 i 8, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'empleat públic.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis d'identificació, el grup de classificació, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de la Mancomunitat.

Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

Les característiques de les places estructurals vacants són:

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

PERSONAL LABORAL:

Denominació de les places	Grup	Nombre de places	Sistema de selecció
Tècnic/a d'educació infantil	C1	2	Concurs
Netejador/a	AP	1	Concurs

Codi 1: **Tècnic/a educador/a Llar d'infants**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C1**

Nombre de places: **2**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Codi 2: **Netejador/a**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Agrupacions Professionals.

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Base tercera. Requisits generals de participació

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Donat que es tracta de places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

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

3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi,

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases. Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

-Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

-La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell que correspongui a la plaça (A2 bàsic (nivell bàsic de català) / B1 elemental (nivell elemental de català) / B2 (nivell intermedi de català) / C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

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

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

8. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Base quarta. Sol·licituds

1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu dirigida al president de la Corporació, on es farà constar que es compleixen els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alp i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça situada al carrer Av Tossa d'Alp núm. 6, o en el registre general electrònic al web municipal www.alp2500.cat

L'Horari d'atenció al públic és: de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores.

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment administratiu Comú (LPAC).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Alp o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a www.alp2500.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3. Tramitació en línia de la sol·licitud:

La sol·licitud es podrà presentar en la pagina web municipal (www.alp2500.cat) mitjançant el model d'instància genèrica, seguint les instruccions detallades a la pagina web i acompanyada de tota la documentació requerida.

4. El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

5. Les sol·licituds han de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el quals varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats al currículum vitae es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, **juntament amb la presentació de la sol·licitud**.

e) Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

La documentació justificativa dels mèrits haurà de reunir els següents requisits:

- 1) La valoració dels serveis prestats a l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral o de nomenament en cas de funcionaris, es farà a través de la certificació de la

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu, i l'aprofitament, si escau.

6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a les bases 16 i 17.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud, que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base cinquena. Admissió de sol·licituds

1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret de presidència, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada **provisionalment la llista** de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

La composició del tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, es publicarà en el llistat definitiu de les persones aspirants admeses i excloses.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució aprovant la llista provisional per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes**

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

El president estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la **llista definitiva** de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, la desestimació expressa de les persones excloses, i/o el desistiment exprés de la petició de les persones excloses que no hagin presentat al·legacions. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal i indicarà també la composició del tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

4. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5. Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

Base sisena. Tribunals qualificadors

1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- **Presidència:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació o d'una altra administració pública.

-

- **Vocals:** ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

de Catalunya.

- **Secretaria:** ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació amb veu però sense vot o un dels membres del tribunal.

2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base setena. Selecció: sistemes i condicions generals

El sistema de selecció és el de concurs segons es determina en la base 2 i en l'Annex I d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria. El sistema de concurs consistirà únicament en la **valoració de mèrits**. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **100 punts** dels quals **60** (el 60%) correspondran a la valoració de l'**experiència professional** i **40 punts** màxim (40%) a la **formació**. La valoració es farà d'acord amb el barem de puntuació previst la base vuitena i d'acord amb l'annex de cada plaça convocada.

Base vuitena. Desenvolupament de la FASE DE CONCURS d'aplicació al sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8)

1. Prova de coneixements de llengües oficials

Prova de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

2. **La fase de concurs** consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça relacionada a l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en els processos de concurs de la convocatòria excepcional, s'ha calculat sobre els **100 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

Configuració del barem de puntuació dels mèrits:

A. Experiència professional, els serveis prestats fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la distribució següent:

A.1. Serveis prestats en l'ens convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,60 punts per mes treballat.

A.2. Serveis prestats en qualsevol altra administració pública o ens del sector públic que sigui del mateix grup / subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos o escala, categoria professional o equivalent a la qual pertany la plaça convocada. Aquests serveis seran valorats a raó de 0,30 punts per mes treballat.

B. Formació, fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb l'annex I d'aquestes bases.

B.1. Es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals.

B.2. Altres mèrits a determinar per la Mancomunitat en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.

1. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base quarta.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

expedició.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

2. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

3. A l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

4. El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base Cinquena.1

Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en les proves successives, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

Bases novena. Qualificació definitiva

Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

1. En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

2. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

3.- En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, Conforme a la Resolució sobre les **orientacions referides a l'execució dels processos d'estabilització d'ocupació temporal** derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, **en cas d'empat en la fase de concurs**, s'atendrà als següents criteris:

3.1. Major nombre de dies de compliment de serveis en el mateix

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

Cos/Escala/classificació professional objecte de convocatòria.

3.2. Major nombre de dies de compliment de serveis en l'àmbit de l'administració local.

3.3. Major puntuació en mèrits professionals.

3.4. Major puntuació en mèrits acadèmics.

3.5. Ordre alfabètic dels cognoms i nom, tenint en compte la lletra resultant del sorteig realitzat en la Secretaria d'Estat de Funció Pública, relativa a l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives (article 17 del Reial decret 364/1995). Aquesta lletra serà la que estigüés vigent en la data de publicació de la convocatòria del procés selectiu].

Base desena. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

3. Quan es produeixin renúncies dels/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació o dins del període de pràctiques, l'òrgan convocant podrà requerir al tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Base onzena. Presentació de documents

1. En el termini **de vint dies** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Secretaria els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos a la base tercera.¹ han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar.

En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent.

Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d)Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda que hagin estat proposats/des han de presentar dictamen expedít per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

2.No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Base dotzena. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió o contractació.

1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, el president resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova,

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

amb les excepcions previstes a la base tretzena.

2. La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que serà de caràcter definitiu. Les destinacions s'han d'adjudicar respectant les següents prioritats: en primer lloc el torn de persones discapacitades, en segon lloc el torn lliure.

Base tretzena. Període de prova o de pràctiques

1. Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada pel president.

2. La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- Grup C: 2 mesos
- Agrupacions professionals: 1 mes.

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques **se suprimirà, o la seva durada es reduirà**, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

3. Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

4. Finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix. Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara no apte, s'inclourà, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Base catorzena. Constitució de la borsa de treball

1. Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció.

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

La incorporació a la borsa permetrà a la Mancomunitat nomenar personal funcionari interí o contracte temporal a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (art. 10 TREBEP):

- a. L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un màxim de tres anys.
- b. La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c. L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d. L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

2. L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs.

Base quinzena. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

1. El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

3. Contra les resolucions definitives del president, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

president, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Base setzena. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament d'Alp.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament d'Alp.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament ajuntament@alp2500.cat

Base dissetena. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

ANNEX I

Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Codi 1: **Tècnic/a educador/a Llar d'infants**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C1**

Nombre de places: **2**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Codi 2: **Netejador/a**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Agrupacions Professionals.

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Codi 1: **Tècnic/a educador/a Llar d'infants**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **C1**

Nombre de places: **2**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Període de pràctiques: sí, si la persona que superi el procés de selecció no ha treballat abans a la Mancomunitat.

Requisits específics:

-. Titulació: Formació Professional de Segon Grau de Jardí d'Infància, Cicle Formatiu de Grau Superior en Educació Infantil, Tècnic/a Superior en Educació Infantil, Tècnic/a especialista en Educació Infantil, Tècnic/a especialista en Jardins d'Infància, títol de Diplomada en Magisteri amb especialitat en Educació Infantil, Mestre especialista en educació infantil, o qualsevol altra que es consideri equivalent.

-. Llengua catalana: C1 de suficiència.

Prova de coneixements de llengües oficials.

-. Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

• **Fase de concurs: Puntuació màxima 100 punts**

-Experiència professional: puntuació màxima 60 punts. Barem de puntuació segon Base vuitena.

-Altres titulacions i formació i altres mèrits: puntuació màxima 40 punts, segons el barem següent:

Assistència a cursos de formació orientats a l'acompliment de les funcions del cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir impartits per centres oficials o autoritzats:

-Per a cada curs/formació/jornada (de 1 a 9 hores): 1,00 punts

-Per a cada curs/formació (de més de 9 hores a 19 hores): 1,50 punts

-Per a cada curs/formació (de més de 19 hores): 2,00 punts

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

Les jornades on no es faci constar el nombre d'hores, es puntuaran com a curs de 1 a 9 hores.

Titulacions acadèmiques o de formació especialitzada diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent (màxim 1 punt):

- Que pertanyi a la mateixa branca o família professional, de nivell superior: 1 punt
- Altra titulació del mateix nivell o superior de classificació professional a l'exigida a la convocatòria: 0,75 punts

Codi 2: **Netejador/a**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: Agrupacions Professionals.

Nombre de places: **1**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

Període de pràctiques: sí, si la persona que superi el procés de selecció no ha treballat abans a la Mancomunitat.

Requisits específics:

-. Titulació: Certificat escolarització, estudis primaris o equivalent.-. Llengua catalana: C1 de suficiència.

Prova de coneixements de llengües oficials.

-. Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

• **Fase de concurs: Puntuació màxima 100 punts**

-Experiència professional: puntuació màxima 60 punts. Barem de puntuació segons Base vuitena.

-Altres titulacions i formació i altres mèrits: puntuació màxima 40 punts, segons el barem següent:

Assistència a cursos de formació orientats a l'acompliment de les funcions del cos o escala o en la categoria professional a la qual es desitja accedir impartits per centres oficials o autoritzats:

- Per a cada curs/formació/jornada (de 1 a 9 hores): 1,00 punts
- Per a cada curs/formació (de més de 9 hores a 19 hores): 1,50 punts
- Per a cada curs/formació (de més de 19 hores): 2,00 punts

Les jornades on no es faci constar el nombre d'hores, es puntuaran com a curs de 1 a 9 hores.

Titulacions acadèmiques o de formació especialitzada diferents de la requerida per a l'accés al cos, escala o categoria corresponent (màxim 1 punt):

- Que pertanyi a la mateixa branca o família professional, de nivell superior: 1 punt
- Altra titulació del mateix nivell o superior de classificació professional a l'exigida a la convocatòria: 0,75 punts

MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL PER A FINS D'INSTRUCCIÓ I CULTURA D'ALP, DAS, FONTANALS DE CERDANYA I URÚS

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant el president d'aquest Ajuntament de, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Document signat electrònicament,