



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

ACTA DE LA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DIA 1 DE SETEMBRE DE 2025

Identificació de la sessió

Núm. JGL2025000029

Caràcter: Sessió Ordinària

Data: 1 de setembre de 2025

Hora d'inici: 19:30 h

Hora de fi: 19:45 h

Lloc: sala de plens

Assistents:

Pau Presas Bertran, alcalde

Robert Mundet Anglada, 1r tinent d'alcalde

Alex Font Rico, 2n tinent d'alcalde

Silvia Simon Rabaseda, 4t tinent d'alcalde

Núria Josa Arbonés, interventora

Joan Bataller Garriga, secretari accidental

David Camps Vilà, gerent

Excusen assistència:

Joan Casabo Fuguet, 3r tinent d'alcalde

Núria Salvans Perez, 5è tinent d'alcalde

ORDRE DEL DIA:

- 1.- Aprovar acta anterior de 28 de juliol de 2025
- 2.- Compliment, devolució de garantia i extinció del contracte del subministrament de gasoil per vehicles (lot 1) del contracte de subministrament de combustible d'automoció, maquinària municipal i gasoil de calefacció
- 3.- Compliment i extinció del contracte del servei d'assessorament, gestió laboral i confecció de nòmines
- 4.- Compliment i extinció del servei d'esterilització de gats ferals
- 5.- Compliment i extinció del contracte privat del servei d'assessorament i mediació de les assegurances municipals
- 6.- Aprovació preu públic publicitat pantalles informatives de la zona esportiva
- 7.- Autoritzar les modificacions realitzades en la fase 1 de la nau i el fase 3 del coberta a Can Pascual
- 8.- Donar la conformitat de la primera ocupació de l'habitatge del c/ Remei núm. 2
- 9.- Donar la conformitat de la primera ocupació de l'habitatge del c/ Poetal núm. 37
- 10.- Denegar les la instal·lació de 5 pals de telefonia per donar servei al veïnat de Mont-



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

roig núm. 4B

11.- Aprovació i convocatòria bases reguladores constitució borsa de treball tècnic/a educació

12.- Aprovació i convocatòria bases reguladores procés selectiu borsa tècnic/a auxiliar de cultura

13.- Aprovació i convocatòria bases reguladores procés selectiu borsa administratiu/va

Desenvolupament de la sessió

Havent comprovat el quòrum d'assistència necessària per a la celebració de la sessió, la presència necessària de la majoria de membres de la Junta de Govern Local en primera convocatòria, i d'un terç dels seus membres amb un mínim de tres per a la segona convocatòria, establert a l'article 113.1 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic dels Ens Locals, el president declara oberta la sessió.

1.- Aprovar acta anterior de 28 de juliol de 2025

Relació de fets

Consta a l'expedient esborrany de l'acta de la sessió de la Junta de Govern Local de 28 de juliol de 2025, signada pel secretari.

Fonaments de dret

- a. Art. 70 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LBRL).
- b. Arts. 110, 111 i 145 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMRLC).
- c. Art. 3.2.d) del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- d. Art. 58 del Text refós del Reglament Orgànic Municipal (TRROM).
- e. Art. 52 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (TRRL).
- f. Arts. 196 i ss. del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels Ens Locals (ROF).
- g. Art. 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- h. Decret 33/1981, de 5 de febrer, que regula la confecció d'actes per mitjans mecanogràfics a les corporacions locals.

Per tot això, **s'acorda:**

Primer.- Aprovar l'acta de la sessió ordinària de 28 de juliol de 2025, que consta a l'expedient.

Segon.- Ordenar la incorporació de l'acta al llibre d'actes de la Junta de Govern Local de la Corporació.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Tercer.- Traslladar l'acta aprovada al Departament de Governació de la Generalitat i a la Subdelegació del Govern.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

2.- Compliment, devolució de garantia i extinció del contracte del subministrament de gasoil per vehicles (lot 1) del contracte de subministrament de combustible d'automoció, maquinària municipal i gasoil de calefacció

Antecedents de fet

La Junta de Govern Local va acordar, reunida en sessió ordinària el dia 30 d'agost de 2021, adjudicar el contracte del subministrament de combustible d'automoció i maquinària industrial, lot 1, a Estació de Servei Rabell, S.L., amb NIF B17076191, tramitat mitjançant procediment obert simplificat, via ordinària, no subjecte a regulació harmonitzada, per dos anys de durada.

Vist que es va constituir garantia definitiva per import de 1.730,34€ mitjançant ingress bancari en data 10 d'agost de 2021.

El contracte es va formalitzar en data 30 de setembre de 2021.

En data 6 d'octubre de 2022 es va formalitzar la modificació del contracte, prevista en els plecs, de subministrament de combustible d'automoció i maquinària industrial, lot 1. La modificació consistia en un augment d'unitats consumides del 20%.

Vist que es va ampliar la garantia definitiva per import de 346,07€ mitjançant ingress bancari en data 22 d'abril de 2022.

El contracte es va prorrogar per dos anys més, i aquesta pròrroga es va formalitzar el 26 d'abril de 2023.

El contracte ha finalitzat el 26 d'abril de 2025.

Consta a l'expedient acta de conformitat favorable per part del responsable del contracte de data 25 d'agost de 2025.

El contractista ha sol·licitat la devolució de la garantia definitiva dipositada mitjançant instància número E2025009053 el 27 d'agost de 2025, amb indicació de retorn al mateix número de compte registrat d'abonament de les factures.

Fonaments de dret

Els articles 209 i 210 de la LCSP sobre l'extinció, el compliment dels contractes i recepció de la prestació.

L'article 65 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.



Ajuntament de Cassà de la Selva

Plec de clàusules administratives que regeixen el contracte del subministrament de subministrament de combustible d'automoció, maquinària municipal i gasoil de calefacció, dividit en dos lots, expedient X2021000127.

La Disposició Addicional Segona de la LCSP preveu que l'òrgan competent per aquesta contractació és l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per no superar la quantia del contracte el 10% dels recursos ordinaris del pressupost d'aquest Ajuntament ni la quantia de sis milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

No obstant, de conformitat amb el Decret número 1248/2023, de 19 juny, d'atribució de competències de l'Alcalde a la Junta de Govern Local, pel que fa a contractació, la Junta de Govern Local té atribuïda la delegació de les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el valor estimat, sigui superior a 10.000€, i no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrroques incloses sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer. Constatar que el contracte s'ha complert pel contractista de conformitat amb els termes del mateix i a satisfacció de l'Ajuntament per la totalitat de la prestació.

Segon. Procedir a la devolució de la garantia definitiva per l'import de 2.076,41 euros, que són el resultat de les garanties constituïdes per import de 1.730,34 el 10 d'agost de 2021 i l'ampliació de 346,07€ el 22 de setembre de 2022 al mateix número de compte registrat d'abonament de les factures.

Tercer. Declarar l'extinció del contracte per compliment.

Quart. Traslladar el present acord les àrees d'intervenció i serveis tècnics com a unitat ordinària del seguiment del contracte.

Cinquè. Notificar el present acord a Estació de Servei Rabell, S.L amb indicació dels recursos pertinents.

Sisè. Comunicar la present resolució, d'acord amb el que es preveu en l'article 65 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, a l'àrea de Tresoreria de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

3.- Compliment i extinció del contracte del servei d'assessorament, gestió laboral i confecció de nòmines

Antecedents de fet

La Junta de Govern Local va acordar, reunida en sessió ordinària celebrada el 8 de maig de 2023, adjudicar el contracte del servei d'assessorament, gestió laboral i confecció de nòmines de l'Ajuntament de Cassà de la Selva a la mercantil ARC Despatx d'Advocats i Consultors, SLP, amb NIF B63039531, tramitat mitjançant procediment obert simplificat abreujat, per un any de durada.

El contracte es va formalitzar l'11 de maig de 2023. L'execució es va iniciar el dia 1 de juliol de 2023.

La pròrroga es va formalitzar el 24 de maig de 2024 per un any de durada, pel període d'execució de l'1 de juliol de 2024 fins el 30 de juny de 2025.

Vist que no es va constituir garantia definitiva per raó del procediment escollit.

No es va establir termini de garantia atesa la naturalesa del contracte.

S'han rebut totes les factures per part del contractista.

Consta a l'expedient acta de conformitat favorable per part del responsable del contracte.

Fonaments de dret

Els articles 209 i 210 de la LCSP sobre l'extinció, el compliment dels contractes i recepció de la prestació.

Plec de clàusules administratives que regeixen el contracte del servei d'assessorament, gestió laboral i confecció de nòmines de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, expedient X2022001135.

La Disposició Addicional Segona de la LCSP preveu que l'òrgan competent per aquesta contractació és l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per no superar la quantia del contracte el 10% dels recursos ordinaris del pressupost d'aquest Ajuntament ni la quantia de sis milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

No obstant, de conformitat amb el Decret número 1248/2023, de 19 juny, d'atribució de competències de l'Alcalde a la Junta de Govern Local, pel que fa a contractació, la Junta de Govern Local té atribuïda la delegació de les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el valor estimat, sigui superior a 10.000€, i



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrroques incloses sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer. Constatar que el contracte s'ha complert pel contractista de conformitat amb els termes del mateix i a satisfacció de l'Ajuntament per la totalitat de la prestació.

Segon. Declarar l'extinció del contracte per compliment.

Tercer. Traslladar el present acord les àrees d'intervenció i recursos humans com a unitat ordinària del seguiment del contracte.

Quart. Notificar el present acord a ARC Despatx d'Advocats i Consultors, SLP, amb indicació dels recursos pertinents..

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

4.- Compliment i extinció del servei d'esterilització de gats ferals

Antecedents de fet

La Junta de Govern Local va acordar, reunida en sessió ordinària el dia 15 de gener de 2024, adjudicar el contracte del servei veterinari per a dur a terme les esterilitzacions dels gats de colònies urbanes de Cassà de la Selva a tramitar mitjançant procediment obert simplificat abreujat, via ordinària i una pluralitat de criteris d'adjudicació, a Centre Veterinari Cassà, S.C., amb NIF J17587676.

El contracte es va formalitzar en data 22 de gener de 2024.

No es va constituir garantia definitiva per raó del procediment utilitzat, l'obert simplificat abreujat.

La durada del contracte era d'un any prorrogable. No es van executar les pròrroques.

En els plecs rectors de la contractació no s'havia establert un termini de garantia atesa la naturalesa del contracte

Consta acta de conformitat en sentit favorable emès pel responsable del contracte.

Vist que el contractista ha presentat totes les factures corresponents a la contractació.

Fonaments de dret

Els articles 209 i 210 de la LCSP sobre l'extinció, el compliment dels contractes i recepció de la prestació.



Ajuntament de Cassà de la Selva

Plec de clàusules administratives que regeixen el contracte del servei veterinari per a dur a terme les esterilitzacions dels gats de colònies urbanes de Cassà de la Selva, expedient X2023002826.

La Disposició Addicional Segona de la LCSP preveu que l'òrgan competent per aquesta contractació és l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per no superar la quantia del contracte el 10% dels recursos ordinaris del pressupost d'aquest Ajuntament ni la quantia de sis milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

No obstant, de conformitat amb el Decret número 1248/2023, de 19 juny, d'atribució de competències de l'Alcalde a la Junta de Govern Local, pel que fa a contractació, la Junta de Govern Local té atribuïda la delegació de les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el valor estimat, sigui superior a 10.000€, i no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrroques incloses sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer. Constatar que el contracte s'ha complert pel contractista de conformitat amb els termes del mateix i a satisfacció de l'Ajuntament per la totalitat de la prestació.

Segon. Declarar l'extinció del contracte per compliment.

Tercer. Notificar el present acord a Centre Veterinari Cassà, S.C. amb indicació dels recursos pertinents.

Quart. Traslladar la present resolució a l'àrea de medi ambient i de contractació als efectes escaients.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

5.- Compliment i extinció del contracte privat del servei d'assessorament i mediació de les assegurances municipals

Antecedents de fet

La Junta de Govern Local va acordar, reunida en sessió ordinària el dia 12 de juliol de 2021, adjudicar el contracte privat del servei d'assessorament i mediació de les diferents assegurances de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, tramitat mitjançant procediment obert simplificat amb una pluralitat de criteris d'adjudicació, a Ribé Salat Broker Correduría de Seguros y Reaseguros, S.L. amb NIF B58868019.

El contracte es va formalitzar en data 29 de juliol de 2021.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

La durada del contracte era de dos anys prorrogables a un període de dos anys més.

La pròrroga es va formalitzar el 27 de juliol de 2023, i s'ha executat del 29 de juliol de 2023 al 29 de juliol de 2025.

En els plecs rectors de la contractació no s'havia establert l'obligatorietat de constituir garantia definitiva ni tampoc es va assenyalar termini de garantia atesa la naturalesa del contracte.

Consta acta de conformitat en sentit favorable emès pel responsable del contracte el 27 d'agost de 2025.

El contracte no té contingut patrimonial.

Fonaments de dret

Els articles 209 i 210 de la LCSP sobre l'extinció, el compliment dels contractes i recepció de la prestació.

Plec de clàusules administratives que regeixen el contracte privat de servei d'assessorament i mediació de les diferents assegurances de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, expedient X2020000142.

La Disposició Addicional Segona de la LCSP preveu que l'òrgan competent per aquesta contractació és l'Alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per no superar la quantia del contracte el 10% dels recursos ordinaris del pressupost d'aquest Ajuntament ni la quantia de sis milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

No obstant, de conformitat amb el Decret número 1248/2023, de 19 juny, d'atribució de competències de l'Alcalde a la Junta de Govern Local, pel que fa a contractació, la Junta de Govern Local té atribuïda la delegació de les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el valor estimat, sigui superior a 10.000€, i no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrroques incloses sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer. Constatar que el contracte s'ha complert pel contractista de conformitat amb els termes del mateix i a satisfacció de l'Ajuntament per la totalitat de la prestació.

Segon. Declarar l'extinció del contracte per compliment.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Tercer. Notificar el present acord a Ribé Salat Broker Correduría de Seguros y Reaseguros, S.L. amb indicació dels recursos pertinents.

Quart. Traslladar la present resolució a l'àrea de serveis jurídics i de contractació als efectes escaients.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

6.- Aprovació preu públic publicitat pantalles informatives de la zona esportiva

RELACIÓ DE FETS

- Vist l'informe del coordinador municipal d'esports i director de la Piscina Municipal de Cassà de la Selva, de data 7 de juliol de 2025, en el qual exposa el següent:

“Jaume Molas Fàbregas, coordinador esportiu municipal i director de la piscina de Cassà de la Selva, en relació a la necessitat de cercar finançament per al nou sistema de pantalles informatives implementat a la zona esportiva municipal, emeto el següent informe:

ANTECEDENTS

Que la zona esportiva és una de les que acull més gent de tot el municipi (s'estipula que cada dia, de dilluns a divendres, hi passen unes 1.000 persones, entre els usuaris de la piscina, esportistes, pares que venen a portar i recollir els seus fills, etc), a banda de les nombroses competicions de lligues de futbol, bàsquet, voleibol, tennis taula, patinatge i hoquei, sense tenir present els esdeveniments o competicions esportives especials (entre 25 i 30 cada any).

Que els sistemes de comunicació que en l'actualitat s'utilitzen, (fulls de papers enganxats als passadissos, cartelleria, etc), s'han mostrat pocs eficients al no poder donar informació actualitzada davant els nombrosos canvis, de vestidors, d'horaris de partits, etc.

Per aquest motiu es va acordar instal·lar un sistema de pantalles informatives, capaces de donar informació immediata i actualitzada a tots els usuaris d'aspectes tals com l'assignació de vestidors a cada equip, els horaris dels diferents partits de competició ordinària (lligues), que porten a terme les diferents entitats esportives que utilitzen la instal·lació, esdeveniments que es puguin portar a terme, promocions i ofertes, i tota aquella informació del municipi, etc.

Aquest sistema s'ha instal·lat recentment i en l'actualitat es troba en plena fase d'implementació i ajustament amb les següents pantalles:

- *Piscina coberta: 1 pantalla al taulell de recepció i una altra a la galeria d'observació de la piscina a on hi ha tots els acompanyants de cursets de natació.*
- *Pavelló “Aminda Valls”: 1 pantalla a cada passadís d'accessos als vestidors (2 en total), i 1 pantalla al vestíbul*
- *Pavelló Foment: 1 pantalla a l'entrada i una 1 pantalla al vestíbul de les grades.*



Ajuntament de Cassà de la Selva

Que la posada en marxa d'aquest sistema requereix d'una important inversió inicial, i, amb posterioritat, caldrà, només abonar les quotes de la llicència anual del programa.

Que per tal de fer front a aquestes despeses i intentar sufragar, en part, el cost econòmic s'ha dissenyat una configuració de la distribució de la informació a la pantalla, que permetrà combinar la informació (element primordial d'aquesta instal·lació), amb la inserció publicitària.

Per aquest motiu s'ha temptejat a un seguit d'empreses i comerços locals per si hi podrien estar interessats i s'ha obtingut una resposta positiva d'uns 50 comerços i empreses locals.

CONCLUSIO

Per aquest motiu es proposa crear un preu públic que reculli la publicitat a les pantalles informatives de la zona esportiva, amb la finalitat d'ajudar a sufragar l'import econòmic d'aquest nou sistema, amb unes tarifes d'una publicitat anual amb un cost (detallat al pertinent estudi econòmic financer) de 10,-€/mensuals (IVA INCLOS), per un mínim de 12 mesos, per tal d'inserir 1 anunci gratuït d'entre 12 i 15 segons amb un total de 3 passis cada hora, durant les 15 hores que estaran obertes les pantalles informatives a la zona esportiva municipal, i que els ingressos per aquest concepte es consignaran a l'aplicació pressupostària d'ingressos 34904 "Publicitat a les pantalles informatives de les instal·lacions esportives".

I per tal que així consti i tingui els efectes que corresponguin, signo aquest informe."

- Vist l'informe economicofinancer del coordinador municipal d'esports i director de la Piscina Municipal de Cassà de la Selva, de data 7 de juliol de 2025 en el qual exposa el següent:

"INFORME ECONÒMIC-FINANCER

En referència a l'aprovació dels preus públics per inserció de publicitat a les pantalles informatives de la zona esportiva

1. Antecedents de fet

Aquest informe té caràcter preceptiu i s'emet en compliment de la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics, que estableix la necessitat d'acompanyar amb el corresponent informe econòmic tota proposta d'establiment i/o modificació de quotes de taxes i preus públics (Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals 2/2004, de 5 de març, endavant TRLRHL i Llei 8/1989, de 13 d'abril sobre taxes i preus públics, modificades per la Llei 25/1998, de 13 de juliol).

L'objecte d'aquest informe és l'estudi de costos del servei d'inserció publicitària a les pantalles informatives de la zona esportiva municipal.

2. Legislació aplicable

L'article 44 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (endavant TRLRHL)

"1. L'import dels preus públics haurà de cobrir, com a mínim, el cost del servei prestat o de l'activitat realitzada".

"2. Quan existeixin raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic que així ho aconsellin, l'entitat podrà fixar preus públics per sota del límit previst en l'apartat



Ajuntament de Cassà de la Selva

anterior. En aquests casos hauran de consignar-se en els pressupostos de l'entitat les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència resultant, si n'hi hagués”.

L'article 165 del TRLRHL disposa:

“Els recursos de l'entitat local i de cadascun dels seus organismes autònoms i societats mercantils es destinen a satisfer el conjunt de les seves obligacions respectives, llevat del cas d'ingressos específics afectats a fins determinats.”

L'article 6.2 de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, general d'estabilitat pressupostària estableix:

“Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, i els actes administratius, els contractes subjectes al que disposa l'article 2 d'aquesta llei que afectin a les despeses públiques, hauran de valorar les repercussions i exigències del principi d'estabilitat pressupostària.”

3. Informo

D'acord amb el supòsit de fet i la legislació aplicable, tot seguit es posen de manifest els criteris aplicats en la determinació dels costos del servei d'implementació de publicitat a les pantalles informatives de la zona esportiva municipal.

3.1. Criteris per a la determinació dels costos directes.

En la realització del servei d'inserció publicitària, els costos directes de l'any 2025, estan conformats per:

Concepte	B.Imponible	IVA	Total
Adquisició pantalles i players x cada monitor per fer-ho funcionar	8.739,50,-€	1.835,30,-€	10.574,80,-€
Quota software anual	1.260,00,-€	264,60,-€	1.524,60,-€
Total	9.999,50,-€	2.099,89,-€	12.099,40,-€

Previsió costos vida útil dels equips, estipulat en 5 anys:

Any	Cost pantalles i tot hardware	Cost software	Total	Observacions
2025	10.574,80,-€	1.524,60,-€	12.099,40,-€	
2026	0,00,-€	1.577,96,-€	1.577,96,-€	IPC estimat 3,5%
2027	0,00,-€	1.641,08,-€	1.641,08,-€	IPC estimat 4%
2028	0,00,-€	1.706,72,-€	1.706,72,-€	IPC estimat 4%
2029	0,00,-€	1.783,21,-€	1.783,21,-€	IPC estimat 4,5%

3.2. Determinació dels ingressos.

Els ingressos estan determinats en funció d'un primer sondeig de mercat realitzat durant el tercer i quart trimestre de l'any 2024, en el què es va contactar i fer arribar informació sobre la possibilitat d'inserir publicitat a tot el teixit industrial i comercial del municipi, d'acord amb la informació facilitada pel Servei de Promoció Econòmica municipal.

Per establir la proposta inicial de preu per anunciant, es va utilitzar, com a referent les tarifes publicitàries de l'empresa OBLICUA, (especialitzada en insercions publicitàries a nivell nacional, a tots els mitjans i espais disponibles) que tenia fixades per a la publicitat en “Mupis” (pantalles informatives), de 80 x 120 cms en aeroports (es va escollir preus d'aeroports amb poc volum de viatgers).

A partir d'aquí es va intentar establir criteris comparatius tenint present que:



Ajuntament de Cassà de la Selva

- La publicitat a la què es feia referència l'empresa OBLICUA, era sobre una base de 24/7 (24 hores diàries, 7 dies a la setmana), mentre que la nostra oferta és 15/7 (15 hores diàries, 7 dies a la setmana).
- En segon lloc l'oferta de l'empresa OBLICUA, feia referència a un únic anunci, mentre que a les pantalles de la zona esportiva, s'estimava que hi hauria uns 50 anunciants, per tant, l'espai publicitari no seria exclusiu, sinó que seria compartit.

Per aquest motiu es varen dur a terme els següents càlculs per estipular el preu inicial que es va proposar al sondeig de mercat realitzat:

Publicitat empresa OBLICUA a MUPIS, terminals d'aeroports (de menys volum de passatgers).

790,-€/ mensuals. Exclusivitat anunci, durant 24 hores, 7 dies setmana

Si fem la proporció amb el preu mensual per les 15 hores, 7 dies a la setmana que oferirem a la zona esportiva, el resultat és el següent:

$$790€ \times 15 / 24 = 493,75€$$

Però aquest preu mensual, en el cas de OBLICUA, era per un anunci en exclusiva (1 sol anunciament), mentre que a la zona esportiva serà compartit entre uns 50 anunciants, per tant, el preu final de l'anunci, en el cas de la zona esportiva seria el següent:

$$493,75€ \times 1 / 50 = 9,87€$$

Es va arrodonir el preu a 10,-€/mensuals (impostos inclosos), i el resultat d'aquest sondeig va ser que, dels prop de 400 contactes realitzats, es varen assolir la confirmació d'inserir publicitat de 50 establiments (un 12,50%) del total, així, doncs, les previsions d'ingressos s'han calculat em base a aquest número, i la previsió és la següent:

Possibles interessats	Base imponible preu contracte anual (12 mesos)	IVA	Total
50	4.958,50,-€	1.041,28,-€	5.999,78,-€

Amb aquests ingressos extrapolats als 5 anys de vida útil dels equips, es preveu el següent:

Any	Previsió despeses	Previsió ingressos	Diferència	Observacions
2025	12.099,40,-€	5.999,78,-€	- 6.099,61,-€	En aplicació principi de prudència no s'ha previst cap increment d'IPC als ingressos.
2026	1.577,96,-€	5.999,78,-€	4.421,82,-€	
2027	1.641,08,-€	5.999,78,-€	4.358,70,-€	
2028	1.706,72,-€	5.999,78,-€	4.293,06,-€	
2029	1.783,21,-€	5.999,78,-€	4.216,57,-€	
TOTALS	18.808,37,-€	29.998,90,-€	11.195,53,-€	

El resultat positiu estaria destinat a la substitució dels equips, en cas que fos necessari un cop transcorreguts els 5 anys de vida útil dels equips.

3.3. Proposta preus públics.

A partir de la determinació dels costos directes i dels ingressos, es proposa el següent preu públic per a la inserció de publicitat a les pantalles informatives de la zona esportiva de Cassà de la Selva:

Activitat	Preu públic proposat	Observacions
Inserció 1 any publicitat (fixa o moviment d'entre 10 i 15 segons durada, amb un mínim de 3	99,17,-€/any + IVA	Preu per subscripció publicitària de 12 mesos, no es preveuen fraccionaments.



passis cada hora).

3.4. Equilibri financer costos-ingressos del servei d'inserció de publicitat a les pantalles informatives de la zona esportiva.

D'acord amb el que disposa aquest informe, els ingressos financiaran, al llarg de la previsió de la vida útil dels equips instal·lats, el 100% del seu cost i d'una possible reposició dels mateixos.

FONAMENTS DE DRET

Atès l'article 47 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals estableix que, l'establiment o la modificació dels preus públics correspon al ple de la corporació, sense perjudici de les seves facultats de delegació a la comissió de govern, de conformitat amb l'article 23.2.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Ates l'article 9.1.de l'Ordenança General de Preus Públic, aprovada pel Ple de la corporació en sessió ordinària el dia 30 de març del 2017 i publicada al BOP núm. 102 el dia 29 de maig de 2017, el qual disposa que la competència per a l'establiment i la fixació de les tarifes dels preus públics, la delega el Ple a la Junta de Govern Local, de conformitat amb l'art.47.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 del Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i l'article 32.2b) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local. I es donarà compte dels mateixos al Ple a la primera sessió que es celebri.

Per tot això, **S'ACORDA:**

PRIMER.- Aprovar el preu públic per a la publicitat a les pantalles informatives de la zona esportiva, tal i com s'exposa en la present proposta i a l'informe tècnic exposats:

Activitat	Preu públic
Inserció 1 any publicitat (fixa o moviment d'entre 10 i 15 segons durada, amb un mínim de 3 passis cada hora).	99,17€/any + IVA = 120€/any (*)

(*) Preu per subscripció publicitària de 12 mesos, no es preveuen fraccionaments

SEGON.- De conformitat amb l'article 45.1.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques els actes administratius han de ser objecte de publicació quan així ho estableixin les normes reguladores de cada procediment o quan ho aconsellin raons d'interès públic apreciades per l'òrgan competent.

En tot cas, els actes administratius han de ser objecte de publicació, i aquesta té els efectes de la notificació en els casos següents:

a) Quan l'acte tingui per destinatari una pluralitat indeterminada de persones o quan l'Administració consideri que la notificació efectuada a un sol interessat és insuficient per garantir la notificació a tots, i en aquest últim cas és addicional a la feta individualment.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT



7.- Autoritzar les modificacions realitzades en la fase 1 de la nau i el fase 3 del coberta a Can Pascual

Relació de fets

Vistes les obres promogudes per Lactigust SL en diverses fases per a adequar unes construccions existents a la finca del veïnat de Llebrers de Baix núm. 38 Can Pascual per a implementar un centre de transformació de productes derivats de l'explotació ramadera del mas Guri.

Atès el Text refós del projecte bàsic i executiu que inclou modificacions a la fase 1 (nau) i fase 3 (cobert) de l'obra promoguda al Veïnat de Llebrers de Baix, núm. 38, "Can Pascual" (E2025006588 de data 17 de juny de 2025)

Atès l'informe dels Serveis tècnics municipals de data 25 de juny de 2025, que copiat literal diu:

" ANTECEDENTS:

- A. **En data 20 de març de 2020 es va emetre el Decret d'alcaldia núm. 2020/637** mitjançant el qual s'autoritzava a LACTIGUST SL les obres per adequar unes construccions existents al veïnat de Llebrers de Baix núm. 38, "Can Pascual", a fi de destinar-les a un centre de transformació de productes derivats de l'explotació ramadera GURI SAT, acollint-se als ajuts existents per nova activitat econòmica i condicionar la seva eficiència, vigència i validesa al compliment de les prescripcions tècniques que s'indiquen a l'expedient de concessió i a la liquidació de l'ICIO i les taxes corresponents, amb un pressupost estimatiu de les obres de 692.395'84 euros La llicència estava condicionada al següent:
- Que abans de l'inici de les obres caldrà:
 - Aportar el projecte executiu, SIGNAT I VISAT.
 - S'haurà de concretar les referències dels colors de façana, d'acord amb l'estudi d'impacte paisatgístic presentat.
 - Aportar certificat tècnic, acreditatiu de què el projecte executiu no modifica el bàsic aprovat (o en el cas que n'hi hagi, es faci constar clarament quines són les modificacions introduïdes).
 - Aportar fulls d'assumpció del tècnic director, tècnic director de l'execució, coordinador de seguretat i salut, control de qualitat...
 - Aportar la identificació del constructor
 - Que es doni compliment a les condicions indicades a la resolució d'autorització emesa pel Servei territorial de Carreteres.
 - Que un cop iniciades les obres s'aporti l'acta d'inici emesa pels tècnics directors
 - Que abans de la posada en funcionament de l'activitat, s'aporti l'autorització de l'Agència Catalana de l'Aigua pel sistema de depuració proposat i la documentació indicada a l'informe emès per l'enginyer industrial assessor municipal.
 - Que una vegada finalitzades les obres i per poder exercir l'activitat caldrà aportar una sèrie de documentació segons l'informe emès per l'enginyer industrial assessor municipal.

Les superfícies construïdes existents i proposades eren les següents:

Superfície existent	Superfície aprovada 20/03/2020
---------------------	--------------------------------



Ajuntament de Cassà de la Selva

Nau	1012 m2 (506 PB+506 PP)	999,6 m2 (499,80 PB+ 499,80 PP)
S'enderrocava una crugia per construir-la de nou al costat oposat de la nau i es reformava la resta.		
Can Pascual	602 m2 (371 PB+231 PP)	602 m2 (371 PB+231 PP) de reforma
Cobert	141 m2	141 m2 de reforma i consolidació

El projecte era de reforma d'unes edificacions ramaderes existents sense increment de superfície construïda i per tant no era necessari l'informe de la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona previst a l'article 49.2 del DL 1/2010.

- B. **En data 17 d'abril de 2023 la Junta de Govern Local** acordà autoritzar la modificació de la llicència d'obres d'acord amb la documentació presentada pel promotor en data 10 de febrer de 2023. Les modificacions autoritzades foren bàsicament les següents:

Fase 1, Nau principal:

Construcció d'un altell entre plantes que correspon a una planta tècnica per la ubicació d'instal·lacions amb una superfície de 63,10 m².

Fase 2, Can Pascual:

Enderroc del coberts annexes de superfície 38 m² (3.08 magatzem) situats a la façana est de Can Pascual. Aquesta superfície enderrocada es permuta per incrementar la superfície del nou cobert a construir en la Fase 3.

D'altra banda, es construeix una nova coberta a la zona de l'escala exterior situada a la façana oest de la masia de Can Pascual i que correspon a l'accés de l'habitatge situat en la planta pis d'aquest edifici. En la part central de l'edificació, entre l'edifici històric de la masia i els annexes adossats en el perímetre oest es crea un pati interior obert zenitalment per donar llum a les dependències nobles de planta baixa de la masia.

Fase 3, Cobert:

Increment de 38,00 m² de superfície provinents de l'enderroc del coberts annexes de Can Pascual situats a la façana est. Aquesta superfície enderrocada es permuta per incrementar la superfície del nou cobert a construir en aquesta Fase 3 que tenia una previsió de 141 m² i passa a una superfície construïda de 179 m².

També es construeix una planta soterrani de 120,5 m² (que no computa a efectes d'edificabilitat) aprofitant el desnivell del terreny.

Es modifica l'emplaçament del cobert situant-lo a la mateixa cota altimètrica de la nau i amb una arquitectura formal integrada com una construcció auxiliar de Can Pascual a l'efecte de constituir un conjunt que harmonitzi amb la visual rural que correspon a la façana sud, de camps i conreus agrícoles.

Les modificacions de superfícies aprovades van ser les següents:

	Sup. existent	Sup. Aprovada	Nova superfície proposada
Nau	1012 m2	999,6 m2	1075'10 m2 (506 PB+506 PP+63'10 altell)
C. Pascual	602 m2	602 m2	564 m2 (333 PB+231 PP)
Cobert	141 m2	141 m2	179 m2 (i 120,5 m2 en p.soterrani que no computen per edificabilitat)

- C. **En data 5 de febrer de 2024 la Junta de Govern Local** acordà autoritzar la modificació de la llicència d'acord amb el projecte executiu de la **fase 4** presentat el 12 de juny de 2023 i el plànol núm. 12 modificat presentat en data 28 de novembre de 2023, amb les següents condicions:



Ajuntament de Cassà de la Selva

- a) Que es doni compliment a les condicions indicades a la resolució d'autorització emesa pel Servei territorial de Carreteres en data 22 de novembre de 2023.
- b) Abans de la posada en funcionament, s'aporti l'autorització de l'Agència Catalana de l'Aigua per:
 - l'abocament d'aigües a un pou de filtració, provinents del sistema de depuració d'aigües residuals
 - l'abocament a riera de les aigües industrials depurades
 - la captació d'aigua potable

Les modificacions aprovades foren les següents:

- 1) Nova delimitació dels espais pavimentats.
- 2) Exclusió del projecte de la urbanització general (Fase 4ª) de la zona d'accés que ha estat objecte d'un projecte específic redactat per l'enginyeria ABM "Consulting" i signat per l'enginyer de Camins Canals i Ports Joan Macarro i Ortega, en compliment de les determinacions de la Llei de Carreteres i que s'executarà una vegada s'hagin definit el traçat del "carril bici" que afecta aquesta zona del projecte.
- 3) Construcció d'una bassa per la recollida de les aigües pluvials superficials per abastament del sistema de rec.
- 4) Nova localització dels dipòsits soterrats d'emmagatzematge d'aigua per donar servei al conjunt de les instal·lacions i a la reserva d'aigua en compliment de la "Instrucció Tècnica complementària" Sistema d'hidrants d'incendi per a ús exclusiu de bombers.
- 5) Ajustament de la implantació de les xarxes de serveis d'acord amb els projectes executius aprovats de 1ª, 2ª i 3ª Fase.

- D. **En data 28 d'octubre de 2024 la Junta de Govern Local** acordà autoritzar la modificació de la fase 4 de les obres, d'acord amb la documentació presentada el 24 de juliol i 6 de setembre de 2024. La modificació aprovada inclou la construcció d'una línia elèctrica de doble circuit subterrània a 25 kV, un doble circuit de BT 0,4 KV i un Centre de Distribució de superfície, alineat a la tanca del camí que limita la part sud de la parcel·la.

SOL·LICITUD ACTUAL:

En data 4 d'abril de 2024 (RE núm. E2025003606) el promotor ha presentat un Text refós del projecte bàsic i executiu que inclou modificacions a la fase 1 (nau) i fase 3 (cobert).

Es proposa el següent:

Fase 1, Nau principal:

- Ampliació de l'altell entre plantes que passa de tenir 63,10 m2 a 126 m2. Aquesta planta se situa dins l'envolvent de l'edificació autoritzada i, en tractar-se d'un nou forjat resistent, computa a efectes d'edificabilitat.
- Reforç dels sostres de cotes 125,70 i 127,60.
- Modificacions d'algunes obertures de façanes
- Modificacions en la distribució dels espais. Les diferències corresponen a variacions de superfície de les dependències d'emmagatzematge, tractament i envasat i al trasllat de la zona de vestidors a la planta altell cota 124,60, excepte aseo/vestidor adaptat, tot per millorar i optimitzar el procés de producció.

Fase 3, Cobert:

- Ampliació de la planta soterrani que passa de tenir 120,5 m2 a 179 m2



Ajuntament de Cassà de la Selva

- (no computa a efectes d'edificabilitat), per allotjar-hi instal·lacions.
- Modificacions de les façanes
- Modificacions en la distribució dels espais del cobert, que es destinarà a sala de presentacions.
- Lleugera modificació del seu emplaçament

Les modificacions de superfícies són les següents:

	Sup. Aprovada	Nova superfície proposada
Nau (fase 1)	1075'10 m2 (506 PB+506 PP+ 63'10 altell)	1138 m2 (506+506+ 126 altell)
C. Pascual (fase 2)	564 m2 (333 PB+231 PP)	564 m2 (333 PB+231 PP)
Cobert (fase 3)	179 m2 (i 120,5 m2 p.soterrani)	179 m2 (i 170 m2 p.soterrani)

Vist el plànol i documentació presentada el 17 de juny de 2025 per a justificar l'accessibilitat de la cambra higiènica/vestidor de planta baixa de la nau principal, dels recorreguts exteriors i del cobert destinat a sala de presentacions.

Pel que fa al cobert: per ús oficina, de superfície entre 100 i 250 m2, la cambra higiènica ha de complir les condicions d'usable. L'accés pot mantenir les condicions prèvies. I els itineraris han de ser practicables.

Pel que fa a la cambra higiènica/vestidor proposada a la planta baixa de la nau principal, s'ha indicat la ubicació de l'armari guixeta i de la dutxa encastada al paviment.

Normativa urbanística vigent:

Atès que no se superen els llindars establerts a l'article 49.2 del DL 1/2010, Text refós de la Llei d'urbanisme:

Article 49

Procediment per a l'aprovació de determinats projectes de noves activitats i construccions en sòl no urbanitzable

2. Els projectes de noves construccions pròpies d'una activitat agrícola, ramadera o, en general, rústica, si superen una ocupació en planta de 5.000 m² o l'alçada de 12 m, llevat del supòsit de l'incís final de l'apartat 3, s'han de sotmetre a l'informe de la comissió territorial d'urbanisme que pertoqui, que l'ha d'emetre en el termini de dos mesos a partir que disposi de l'expedient. Aquest informe s'ha de referir als aspectes de legalitat del projecte i a l'estudi d'impacte i integració paisatgística de la nova construcció que el promotor del projecte ha de presentar. La llicència només es pot atorgar si el dit informe és favorable i, si escau, ha de fixar les mesures correctores i les condicions de caràcter urbanístic a què fa referència l'article 48.2.

No és necessari tramitar la proposta a la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona.

La proposta compleix amb la normativa urbanística vigent.

Conclusions:



Ajuntament de Cassà de la Selva

1. S'informa favorablement la modificació de la llicència d'obres (modificacions a la nau de la fase 1 i al cobert de la fase 3) d'acord amb el text refós presentat el 4 d'abril de 2025 i el plànol i documentació presentada el 17 de juny de 2025 amb la condició que:
 - Abans de la posada en funcionament, s'aporti còpia de l'autorització de l'ACA per l'abocament d'aigües al medi provinent del sistema de depuració d'aigües residuals
 - S'efectuï les plantacions d'arbrat al voltant de les edificacions, tal com es proposa a l'estudi d'impacte paisatgístic.

2. Pel que fa a l'autoliquidació d'ICIO i taxa:

A la vista dels projectes executius presentats en el seu dia, d'acord amb l'annex de l'ordenança fiscal núm. 3, l'import dels pressupostos d'execució material de les fases 1, 2 i 3, resultava en:

Fase	PEM
0 Tanques	29.295,96 €
1 Nau	252.412,58 €
2 Can Pascual	269.915,87 €
3 Cobert	129.444,50 €
4 Urbanització, instal·lacions generals i sistema depuració	290.016,84 €
TOTAL	971.085,75 €

A la vista del text refós ara presentat, d'acord amb l'annex de l'ordenança fiscal núm. 3, el pressupost d'execució material de les obres ara proposades seria de:

Ampliació altell nau(fase 1): 63 m2x646x0,95x1,10x0,6=	25.517,65 €
Reforç estructural forjats nau (fase 1)	4.998,00 €
Ampliació soterrani cobert (fase 3): 58,5 m2x646x0,95x1,1x0,6=	23.694,96 €
TOTAL	54.210,61 €

És d'aplicació la **bonificació del 25% de l'ICIO** prevista a l'article 5.1.3 de l'ordenança fiscal núm. 3, per a obres de rehabilitació, reforma o nova construcció destinades a l'inici de noves activitats econòmiques, caldrà comprovar que es compleixen totes les condicions establertes a l'esmentada ordenança:

"1.3 Gaudiran d'una bonificació del 25% de la quota de l'impost les obres de rehabilitació, reforma o nova construcció destinades a l'inici de noves activitats econòmiques.

Per tal de gaudir d'aquesta bonificació caldrà la prèvia sol·licitud del subjecte passiu i la **declaració pel Ple de l'Ajuntament**, mitjançant acord per majoria simple dels seus membres, que la obra de rehabilitació a bonificar s'ajusta als criteris d'interès especial o utilitat municipal determinats a l'apartat 1.3 de l'article 5 d'aquesta ordenança.
(...)

5. Per gaudir de les bonificacions esmentades en els apartats anteriors és requisit indispensable haver obtingut prèviament a l'inici de les obres la corresponent llicència, o haver presentat la corresponent comunicació prèvia, i **no tenir obligacions pendents en període executiu amb la Hisenda Municipal en el moment de la sol·licitud**. Les esmentades bonificacions seran sol·licitades a instància de part."

3. D'altra banda es recorda que:



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Abans d'executar les obres de la fase 5 (projecte constructiu de millora de l'accés, redactat per ABM en data novembre de 2019), cal que s'aporti la modificació del projecte de millora de l'accés que inclogui la modificació de la ubicació del portal d'accés general de 10,60 m d'amplada, amb la corresponent autorització de carreteres d'aquesta modificació, el full s'assumeix i identificació del contractista que realitzarà les obres.
- Una vegada finalitzades les obres i per a poder exercir l'activitat caldrà aportar, d'acord amb l'informe emès per l'enginyer industrial assessor municipal en data 19 de juny de 2019, el següent:
 - a) La documentació tècnica que doni compliment a les mesures ambientals següents:
 - Aigua potable:
Documentació respecte a la potabilització d'aquesta i documentació respecte a la legalització de la captació.
 - Emissions a l'atmosfera
Classificació de les emissions amb identificació dels punts i les mesures correctores.
 - Sorolls
Zonificació de l'establiment respecte del mapa acústic del municipi de Cassà de la Selva i mesures correctores pel seu acompliment.
 - Contaminació lumínica
Zonificació de l'establiment respecte del mapa de contaminació lumínica de Catalunya i mesures correctores pel seu acompliment.
 - b) Certificació tècnica de compliment de la normativa ambiental i contra incendis que li és d'aplicació, acompanyada dels certificats corresponents de legalització d'instal·lacions, materials, ...

L'abast d'aquest informe no entra a valorar aspectes de protecció i prevenció d'incendis ni aspectes relacionats amb l'activitat i s'emet sense perjudici d'altra documentació que calgui aportar derivada de l'informe que emeti l'enginyer municipal." Atès l'informe del cap de serveis jurídics municipals de data 28 de juny de 2025, que conclou el següent:

"Informo favorablement la modificació de la llicència d'obres autoritzada segons el Text refós del projecte bàsic i executiu que modificacions a la fase 1 (nau) i fase 3 (cobert) de l'obra promoguda per LACTIGUST SL, per adequar unes construccions existents a fi d'implantar un centre de transformació de productes derivats de l'explotació ramadera GURI SAT, al Veïnat de Llebrers de Baix, núm. 38, "Can Pascual", segons les condicions de l'informe tècnic i dels organismes oficials, l'activitat no podrà iniciar-se sense la corresponent tramitació de l'activitat, amb informe favorable de l'enginyer municipal."

Fonaments de dret

Atès el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Cassà de la Selva, aprovat definitivament el 4/3/2009 per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona amb un text refós verificat per l'ajuntament i aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de 15 de juliol de 2009, i publicat al DOGC en data 11/11/2009.



Ajuntament de Cassà de la Selva

Atès el que estableix l'art. 71 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant decret d'alcaldia número 1248 de data 19 de juny de 2023.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer.- Autoritzar a Lactigust SL les modificacions a realitzar a la nau de la fase 1 : ampliació altell nau i reforç estructural dels forjats de la nau i al cobert de la fase 3: ampliació soterrani cobert, d'acord amb el text refós presentat el 4 d'abril de 2025 i el plànol i documentació presentada el 17 de juny de 2025 adequar unes construccions existents a fi d'implantar un centre de transformació de productes derivats de l'explotació ramadera de Gurisat, SL, al Veïnat de Llebrers de Baix, núm. 38, Can Pascual i que suposa un increment de pressupost de 54.210,61 euros i per acollir-se a la bonificació existent per ser una obra destinada a nova activitat econòmica i amb les següents condicions:

- Abans de la posada en funcionament, s'aporti còpia de l'autorització de l'ACA per l'abocament d'aigües al medi provinent del sistema de depuració d'aigües residuals
- S'efectuï les plantacions d'arbrat al voltant de les edificacions, tal com es proposa a l'estudi d'impacte paisatgístic.

Autoliquidació presentada per un pressupost de 54.210,61 €

Tipus impositiu impost sobre construccions, obres i instal·lacions: 3,8%

ICIO amb bonificació del 25% : 1.545,00 €

Segon.- Advertir-vos que aquesta modificació s'atorga salvat el dret de propietat i sens perjudici del de tercer, de conformitat amb l'article 73 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, sens perjudici de les altres autoritzacions que siguin preceptives d'acord amb la legislació de règim local o sectorial de conformitat amb l'article 187.3 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer, pel qual es modifica el text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. No obstant en el cas que siguin preceptives altres autoritzacions s'han d'haver acreditat amb caràcter previ a la concessió de la llicència d'acord amb l'article 16 del Decret 64/2014, de 13 de maig pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística.

Tercer:- Recordar-vos que manca aportar la següent

- Abans d'executar les obres de la fase 5 (projecte constructiu de millora de l'accés, redactat per ABM en data novembre de 2019), cal que s'aporti la modificació del projecte de millora de l'accés que inclogui la modificació de la ubicació del portal d'accés general de 10,60 m d'amplada, amb la corresponent autorització de carreteres d'aquesta modificació, el full s'assumeix i identificació del contractista que realitzarà les obres.
- Una vegada finalitzades les obres i per a poder exercir l'activitat caldrà aportar, d'acord amb l'informe emès per l'enginyer industrial assessor municipal en data 19 de juny de 2019, el següent:



Ajuntament de Cassà de la Selva

- a) La documentació tècnica que doni compliment a les mesures ambientals següents:

Aigua potable:

Documentació respecte a la potabilització d'aquesta i documentació respecte a la legalització de la captació.

Emissions a l'atmosfera:

Classificació de les emissions amb identificació dels punts i les mesures correctores.

Sorolls

Zonificació de l'establiment respecte del mapa acústic del municipi de Cassà de la Selva i mesures correctores pel seu compliment.

Contaminació lumínica

Zonificació de l'establiment respecte del mapa de contaminació lumínica de Catalunya i mesures correctores pel seu compliment.

- b) Certificació tècnica de compliment de la normativa ambiental i contra incendis que li és d'aplicació, acompanyada dels certificats corresponents de legalització d'instal·lacions, materials, ...

Quart.- Traslladar aquest acord a Tresoreria per a la tramitació de la bonificació corresponent per ser una obra per a nova activitat econòmica.

Cinquè.- Notificar aquesta resolució als interessats tot indicant els recursos que corresponguin.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

8.- Donar la conformitat de la primera ocupació de l'habitatge del c/ Remei núm. 2 28082025

Relació de fets

Vista l'obra promoguda per [REDACTED] al carrer del Remei núm. 2, cantonada carrer del Molí, per distribuir la planta primera per a destinar-la a habitatge.

Atès l'informe dels serveis tècnics municipal de data 9 d'abril de 2025, que copiat literal diu:

“ Vist el certificat final d'obra i els seus annexos presentats en data 12 de juny de 2024, on es fa constar que s'han produït algunes modificacions respecte al projecte aprovat, d'acord amb la documentació visada el 2 de gener de 2024, i que consisteixen en:

“S'ha traslladat el rentador per ubicar-lo a la terrassa, no s'ha efectuat el tancament de l'entrada ni la porta de sectorització i per tant queda un únic distribuïdor i en un bany s'ha suprimit el bidet”.

Vist el Decret d'alcaldia núm. 2025DECR000129 de data 23/01/2025 on s'autoritzen les modificacions realitzades segons la documentació visada el 2 de gener de 2024 i presentada en data 12 de juny de 2024 (E2024005421).



Ajuntament de Cassà de la Selva

Vista la documentació presentada el 12 de març de 2025 per a continuar amb la tramitació de la primera ocupació i sol·licitar la devolució de la fiança de 3300 € per possibles desperfectes a la via pública.

Atesa la inspecció realitzada el 9 d'abril de 2025.

Atès l'article 187.bis del DL 1/2010, Text refós de la Llei d'urbanisme.

Atès l'article 75 del Decret 64/2014, Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

Atesa l'ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (BOP de Girona núm. 195 d'11 d'octubre de 2017).

Conclusions:

1. Es valora favorablement la sol·licitud i es proposa notificar al sol·licitant l'assabentat de la Corporació a la primera ocupació de **l'habitatge situat al carrer del Remei, núm. 2, planta primera** (referència cadastral 9377003DG8397N0001PZ).
2. S'informa favorablement per a la devolució de la fiança de 3300 € per possibles desperfectes a la via pública. “

Fonaments de dret

Atès ell Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Cassà de la Selva (POUM), aprovat definitivament el 4/3/2009 per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona amb un text refós verificat per l'ajuntament i aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de 15 de juliol de 2009, i publicat al DOGC en data 11/11/2009.

Atès el que estableix l'article 71 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, d'activitats i serveis dels ens locals.

Atès l'article 53.1. r) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que estableix que la competència per a l'atorgament de llicència és de l'alcalde i vist que l'alcalde té delegada aquesta competència a la Junta de Govern Local mitjançant resolució d'alcaldia 1248 de data 19 de juny de 2023 de delegació de competències de l'Alcalde a la Junta de Govern Local.

Atès el que disposen els arts. 187.5 i 201 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer.

Atès el que determina l'art. 5.5 de l'Ordenança Fiscal núm. 31 sobre primera utilització d'edificis i llurs modificacions d'ús.

Per tot això, **S'ACORDA:**



Ajuntament de Cassà de la Selva

Primer.- Donar l'assabentat de la corporació a [REDACTED] de la primera ocupació de l'habitatge situat al carrer del Remei núm. 2, planta primera (referència cadastral 9377003DG8397N0001PZ).

Segon.- Aprovar l'autoliquidació realitzada per primera ocupació d'aquest habitatge.
Pagat per autoliquidació : 75,51 €

Tercer.- Autoritzar la devolució de la fiança de 3.300 € per possibles desperfectes a la via pública.

Quart.- Comunicar aquest acord a la Xarxa Local de Municipis- XALOC per l'actualització dels padrons corresponents.

Cinquè. Notificar aquest acord als interessats, tot indicant els recursos que corresponguin.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

9.- Donar la conformitat de la primera ocupació de l'habitatge del c/ Poetal núm. 37

Relació de fets

Vistes les obres promogudes per [REDACTED], per a la construcció d'un habitatge unifamiliar i una piscina descoberta, al carrer del Portal núm. 37.

Atès l'informe dels serveis tècnics municipals de data 22 d'agost de 2025, que copiat literal diu:

" Vist el certificat final d'obra, comunicació prèvia de primera ocupació i resta de documentació presentada en data 29 de juliol de 2025.

Atesa la inspecció realitzada en data 6 d'agost de 2025.

Vistes les fotografies aportades el 21 d'agost de 2025 junt amb una instància on es fa constar que les plaques solars fotovoltaïques s'instal·laran més endavant amb una nova llicència.

Atès l'article 187.bis del DL 1/2010, Text refós de la llei d'urbanisme.

Atès l'article 75 del Decret 64/2014, Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.

Atesa l'ordenança reguladora dels procediments d'intervenció administrativa municipal sobre l'ús del sòl i edificació: llicències urbanístiques i comunicacions prèvies (BOP de Girona núm. 195 d'11 d'octubre de 2017).

Conclusió:

1. Es valora FAVORABLEMENT la sol·licitud i es proposa notificar al sol·licitant l'assabentat de la Corporació a la primera ocupació de l'habitatge situat al carrer del Portal, núm. 37.



Ajuntament de Cassà de la Selva

2. Pel que fa a la devolució de la fiança per possibles desperfectes a la via pública de 954 €, cal que prèviament es col·loqui a la façana de carrer, a la dreta de la porta d'accés, la placa normalitzada de número de carrer.
3. Pel que fa a l'**entrada de vehicles**, és de **4,60 metres**, la qual cosa cal que des de l'ajuntament es comuniqui a Xaloc."

Fonaments de dret

Atès ell Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Cassà de la Selva (POUM), aprovat definitivament el 4/3/2009 per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona amb un text refós verificat per l'ajuntament i aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de 15 de juliol de 2009, i publicat al DOGC en data 11/11/2009.

Atès el que estableix l'article 71 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, d'activitats i serveis dels ens locals.

Atès l'article 53.1. r) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que estableix que la competència per a l'atorgament de llicència és de l'alcalde i vist que l'alcalde té delegada aquesta competència a la Junta de Govern Local mitjançant resolució d'alcaldia 2023/1248 de data 19 de juny de 2023 de delegació de competències de l'Alcalde a la Junta de Govern Local.

Atès el que disposen els arts. 187.5 i 201 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer.

Atès el que determina l'art. 5.5 de l'Ordenança Fiscal núm. 31 sobre primera utilització d'edificis i llurs modificacions d'ús

Atès que a l'expedient hi figura el justificant d'haver realitzat l'autoliquidació de la taxa de primera ocupació de l'habitatge unifamiliar.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer.- Donar l'assabentat de la corporació a [REDACTED] de la primera ocupació de l'habitatge unifamiliar amb piscina descoberta situat al carrer Portal núm. 37, que comptarà amb una entrada de vehicles de 4,60 m.

Segon.- Advertir-vos que pel que fa a la devolució de fiances de desperfectes a la via pública, cal que prèviament col·loqueu a la façana de carrer, a la dreta de la porta d'accés, la placa normalitzada de número de carrer, que podeu passar a recollir per les dependències d'urbanisme municipals.

Tercer.- Comunicar aquest acord a la Xarxa Local de Municipis- XALOC per l'actualització dels padrons corresponents

Quart.- Comunicar aquesta resolució als interessats, tot indicant els recursos que corresponguin.



Ajuntament de
Cassà de la Selva

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

10.- Denegar les la instal·lació de 5 pals de telefonia per donar servei al veïnat de Mont-roig núm. 4B

Relació de fets

Vista la documentació presentada per Telefónica de España SAU per a les obres d'instal·lació de cinc pals de fusta nous de fibra 8FVA-250 en la via pública, entre el Polígon 11 Parcel·la 9, Sangosta, i Parcel·la 7, Bo Mont Roig 4B, del terme municipal de Cassà de la Selva (E2025002589 de data 10 de març i E2025006897 de data 26 de juny de 2025)

Atès l'informe conjunt dels serveis tècnics i jurídics municipals de data 28 de juliol de 2025, que copiat literal diu:

“ Vista la documentació presentada amb registre d'entrada nº E2025002589 de data 10/03/2025, per a sol·licitud per a les obres corresponents la instal·lació de cinc pals de fusta nous de fibra 8FVA-250 en la via pública, entre el polígon 11 parcel·la 9, Sangosta, i parcel·la 7, Bo Mont Roig 4B, una part qualificada com a sòl no urbanitzable “Clau D rural agrícola” i una part qualificada com a sòl urbanitzable no delimitat, el qual no està desenvolupat i per tant li és d'aplicació la normativa del sòl no urbanitzable.

D'altra banda, part de l'actuació se situa dins l'àmbit d'afectació de la carretera C-65. Segons DECRET LEGISLATIU 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, article 34 apartat 5 bis, són serveis tècnics les infraestructures d'utilitat pública o d'interès social corresponents a:

a) Les xarxes i les instal·lacions connexes de subministrament d'aigua, d'energia elèctrica i de gas, de sanejament d'aigües residuals, d'enllumenat públic i de **telecomunicacions**.

Vist allò disposat en l'article 47.4.d):

El sòl no urbanitzable pot ésser objecte d'actuacions específiques per a destinar-lo a les activitats o els equipaments d'interès públic que s'hagin d'emplaçar en el medi rural. A aquest efecte, són d'interès públic: a) Les activitats col·lectives de caràcter esportiu, cultural, d'educació en el lleure i d'esbarjo que es desenvolupin a l'aire lliure, amb les obres i instal·lacions mínimes i imprescindibles per a l'ús de què es tracti. b) Els equipaments i serveis comunitaris no compatibles amb els usos urbans. c) Les infraestructures d'accessibilitat. **d) Les instal·lacions i les obres necessàries per a serveis tècnics com les telecomunicacions, la infraestructura hidràulica general, les xarxes de subministrament d'energia elèctrica, d'abastament i subministrament d'aigua i de sanejament, el tractament de residus, la producció d'energia a partir de fonts renovables i les altres instal·lacions ambientals d'interès públic.**

Vist l'article 48: Procediment per a l'aprovació de projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable:

1. Els projectes de les actuacions específiques d'interès públic a què es refereix l'article 47.4, si no estan incloses en un pla especial urbanístic, han d'ésser sotmesos a informació pública per l'ajuntament, per un termini d'un mes. Tant el projecte d'aquestes actuacions com, si s'escau, el pla especial urbanístic formulat per aconseguir-les han d'incloure la documentació següent: a) Una justificació específica de la finalitat del projecte i de la compatibilitat de l'actuació amb el planejament urbanístic i sectorial. b) Un estudi d'impacte paisatgístic. c) Un estudi arqueològic i un informe del Departament competent en matèria de cultura, si l'actuació afecta restes arqueològiques d'interès declarat. d) Un informe del Departament competent en matèria d'agricultura si no és comprès en un pla sectorial agrari. e) Un



Ajuntament de Cassà de la Selva

informe de l'administració hidràulica, si l'actuació afecta aqüífers classificats, zones vulnerables o zones sensibles declarades de conformitat amb la legislació vigent. f) Un informe de l'Institut Geològic de Catalunya, si l'actuació afecta jaciments paleontològics o punts geològics d'interès. g) Els altres informes que exigeixi la legislació sectorial. 2. L'aprovació prèvia dels projectes a què es refereix l'apartat 1 correspon a l'ajuntament i l'aprovació definitiva correspon a la comissió territorial d'urbanisme que pertogui, que l'ha d'adoptar en el termini de tres mesos des que se li presenta l'expedient complet. En tots els casos, la resolució ha de fixar les mesures correctores aplicables a fi d'evitar la degradació i la fragmentació d'espais agraris i de minorar els efectes de les edificacions, de llurs usos i accessos i dels serveis i les infraestructures associats sobre la qualitat del paisatge, i també les condicions de caràcter urbanístic que calgui, el compliment de les quals s'ha de garantir adequadament. El projecte es pot denegar, si escau, pels motius que estableixen els apartats 3 i 4 de l'article 87. L'avaluació d'impacte ambiental es tramita d'acord amb la legislació sectorial específica, quan és preceptiva. 3. L'aprovació definitiva dels projectes d'actuacions específiques d'interès públic no incloses en un pla especial urbanístic és un requisit per a poder tramitar les llicències o autoritzacions municipals relatives a l'actuació, que tanmateix poden ésser tramitades simultàniament, condicionades sempre a l'aprovació del projecte. Això no obstant, es poden establir per reglament els supòsits en què, atesa l'escassa entitat de les obres o de la superfície de sòl afectada per l'actuació, no és exigible l'aprovació del projecte. En aquests supòsits, per a atorgar les llicències o autoritzacions municipals corresponents es requereix l'informe previ favorable de la comissió territorial d'urbanisme que pertogui.

Atès el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal de Cassà de la Selva (POUM), aprovat definitivament el 4/3/2009 per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona amb un text refós verificat per l'ajuntament i aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de 15 de juliol de 2009, i publicat al DOGC en data 11/11/2009; segons l'article VII. 1.4 referent a les llicències:

1. L'autorització de les obres i usos en sòl no urbanitzable en els casos regulats pels articles **47 al 52** de la Llei d'urbanisme 1/2005 estan subjectes, prèvia a la tramitació de la llicència urbanística municipal, al procediment que s'estableixen en dits preceptes.
2. Les activitats o equipaments d'interès públic definides en l'article 48 de la Llei d'Urbanisme 1/2005 que s'hagin d'emplaçar en el medi rural hauran de justificar que l'àmbit d'actuació no està sotmès a un règim especial de protecció amb el qual siguin incompatibles per raó dels seus valors paisatgístics, històrics, arqueològics, científics, ambiental o culturals, per l'existència de riscos naturals o pel fet d'estar subjectes a limitacions o servituds per a la protecció del domini públic.
3. S'haurà d'incloure una valoració municipal d'impacte ambiental. Al mateix temps, serà d'obligatori compliment la presentació d'un plànol d'emplaçament a E. 1/500 de l'actual edificació o, en el seu cas, de la nova planta, en el qual s'indicaran la totalitat de les edificacions i masses arbòries actuals, indicant la posició i característiques de l'obra a realitzar.

Vist que l'actuació prevista a la sol·licitud correspon a la instal·lació de cinc pals de fusta nous de fibra 8FVA-250 en la via pública, entre el polígon 11 parcel·la 9, Sangosta, i parcel·la 7, Bo Mont Roig 4B, una part qualificada com a sòl no urbanitzable "Clau D rural agrícola" i una part qualificada com a sòl urbanitzable no delimitat, el qual no està desenvolupat i per tant li és d'aplicació la normativa del sòl no urbanitzable.

Per tot això,

Concloem:

Primer.- Informar desfavorablement la concessió de l'autorització sol·licitada.

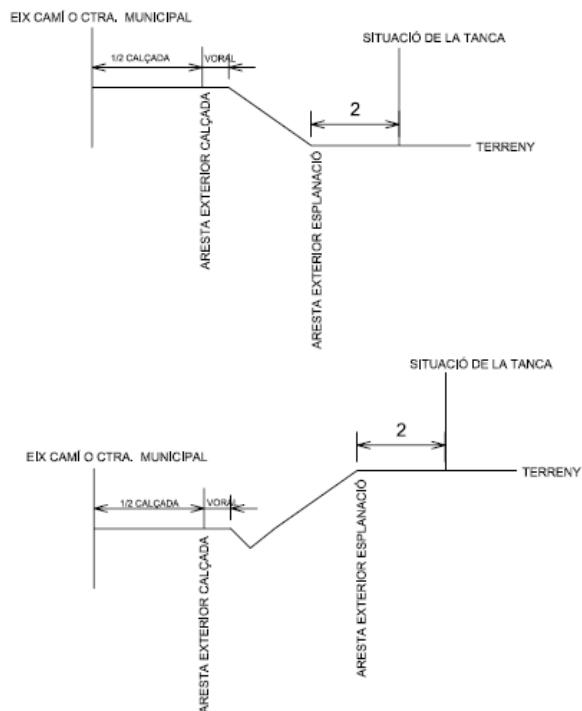


Ajuntament de Cassà de la Selva

Segon.- Requerir al sol·licitant la següent documentació:

1. Caldrà aportar un Projecte d'Actuació Específica per donar compliment a l'article 47 i 48 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.
2. Caldrà situar els pals a 2,00 m de distància des de l'aresta exterior de l'explanació del camí, segons "Modificació puntual número 5 del POUM de Cassà de la selva consistent en la definició de distàncies de protecció per a camins rurals i carreteres municipals".

DISTÀNCIES DE PROTECCIÓ DE CAMINS RURALS I CARRETERES MUNICIPALS SITUACIÓ DE LES TANQUES



Fonaments de dret

Atès el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal, aprovat definitivament el 4/3/2009 per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona amb un text refós verificat per l'ajuntament i aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de 15 de juliol de 2009, i publicat al DOGC en data 11/11/2009.

Atès el que determinen els l'article 47 i 48 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.

Atès el que estableix l'art. 71 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Ateses les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2023/1248 de data 19 de juny de 2023.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer. - Denegar les obres a Telefónica de España SL per a la instal·lació de 5 pals de fusta nous de fibra 8FVA-250 en la via pública, entre el veïnat de Sangosta (polígon 11 parcel·la 9, Sangosta, i parcel·la 7, veïnat de Mont Roig 4B atès que una part de la zona d'actuació és qualificada com a sòl no urbanitzable "Clau D rural agrícola" i una part qualificada com a sòl urbanitzable no delimitat, el qual no està desenvolupat i per tant li és d'aplicació la normativa del sòl no urbanitzable.

Segon. - Requerir-vos que presenteu un Projecte d'Actuació Específica per aquestes obres per tal de complir amb la normativa marcada pels articles 47 i 48 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.

Tercer. – Notificar aquest acord als interessats tot indicant els recursos que corresponguin.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

11.- APROVACIÓ I CONVOCATÒRIA BASES REGULADORES CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL TÈCNIC/A EDUCACIÓ

Antecedents de fet

1. Actualment la borsa de treball que es va constituir es troba exhaurida i per tant, no hi ha una borsa vigent de Tècnic/a d'educació a l'Ajuntament de Cassà de la Selva.
2. Informe favorable de la TAG de RRHH en data 26 d'agost de 2025.

Fonaments de dret

- [Llei 7/1985](#), de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL).
- [Reial decret legislatiu 781/1986](#), de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- [Reial decret 896/1991](#), de 7 de juliol, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- [Decret legislatiu 2/2003](#), de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- [Reial decret legislatiu 5/2015](#), de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).
- [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (TUC).
- [Decret 364/1995](#), de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.
- L'aprovació de les bases de selecció de personal és competència de l'Alcalde, d'acord amb el que disposa la llei 11/1999, de 21 d'abril de modificació de la



Ajuntament de Cassà de la Selva

Llei Reguladora de les Bases de Règim Local. Per Decret d'Alcaldia Núm. 1248 de 19 de juny de 2023, l'Alcalde va delegar a la Junta de Govern Local l'aprovació de les bases de les proves per a la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer.- APROVAR les bases reguladores del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a d'educació a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en règim de funcionari/a interí/na, que s'adjunten com a annex.

Segon.- CONVOCAR el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a d'educació, Grup A2, de conformitat amb el que disposen els articles 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tercer.- PUBLICAR les bases establertes al ANNEX al BOP de Girona i al taulell d'edictes de la corporació.

ANNEX

BASES REGULADORES PER EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A EDUCACIÓ, EN RÈGIM FUNCIONARI/A INTERÍ/NA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1. Objecte de la Convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir, per raons de necessitat i urgència, substitucions o necessitats de personal (a temps complet o a temps parcial) motivades per substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, naixement i cura del menor, vacances, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat d'efectuar nomenaments amb caràcter interí per realitzar substitucions en aquesta categoria a l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció i seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la Corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments interins que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base desena de la convocatòria.

2.- Publicitat de la convocatòria

Aquesta convocatòria i el contingut íntegre de les bases reguladores es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, a efectes de notificació.

3.- Característiques i funcions del lloc de treball



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Lloc de treball: Tècnic/a educació
- Règim jurídic : Funcionari/a interí/na
- Tipologia jornada: Ordinària
- Grup de classificació : A2
- Nivell de complement de destí : 20
- Complement específic: 8.937,33.-€ bruts anuals / 14 pagues.
- Titulació exigida: Grau o equivalent

Funcions:

- Gestionar i executar les normatives referents a la legislació, tant de caràcter general com la municipal, en matèria d'educació.
- Coordinar tots els serveis que, en l'àmbit de l'educació, té creats o creï el municipi, per ell mateix o bé per raó de traspassos d'altres administracions.
- Verificar el correcte funcionament dels centres educatius de titularitat municipal al municipi.
- Informar, orientar i assessorar en matèria d'educació, tant a l'àmbit intern com a la ciutadania en general.
- Exercir, si s'escau, la representació institucional als consells escolars dels centres educatius públics i al consell escolar municipal.
- Planificar i executar la gestió administrativa i pressupostaria de la Regidoria d'Educació.
- Participar en la planificació i la gestió de les necessitats educatives del municipi (serveis d'orientació educativa, mapa escolar, oficines de matriculació, etc.)
- Planificar i gestionar projectes encaminats a reforçar la qualitat de l'educació al municipi.
- Planificar i gestionar i executar totes aquelles activitats educatives adreçades a la comunitat educativa en general i a l'escola en particular, tant en horari lectiu com no lectiu.
- Participar i coordinar les accions relatives al Pla Estratègic Educatiu del municipi.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4.- Condicions i requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus



Ajuntament de Cassà de la Selva

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

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

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Titulació de Grau o equivalent. Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel ministeri de l'estat espanyol competent en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- d) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte en el moment del procediment que es determini.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de Cassà de la Selva on hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.

- e) Coneixements de castellà. La prova de coneixements de castellà serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones que acreditin que han cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, i les que estiguin en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Així



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de Cassà de la Selva on hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.
- f) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat, hauran d'adjuntar a la instància un certificat de l'equip de valoració de disminucions de l'ICASS que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les funcions pròpies d'aquest subgrup de classificació, i hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
 - g) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir **en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds** i mantenir-se fins a la data de la contractació/nomenament.

Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant el model formalitzat que consta en l'annex II a través de la seu electrònica del web municipal <https://seu-e.cat/ca/web/cassadelaselva>, instància genèrica.

Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (Rambla onze de setembre, número 111 - de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia o presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presenta al registre d'entrada de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar a l'àrea de Recursos Humans, mitjançant tramesa, per correu electrònic adreçat a rrhh@cassa.cat, de la còpia de la instància el mateix dia, adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona com a aspirant en el procés selectiu.



Ajuntament de Cassà de la Selva

No obstant això, transcorreguts deu dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

La sol·licitud de participació al procés selectiu ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

1. Currículum de la persona aspirant.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document equivalent del país de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
3. Fotocòpia de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
4. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà **aportar informe de vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.
5. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1) o equivalent. En cas de no poder-se acreditar, la persona aspirant haurà de realitzar la prova corresponent.
6. Fotocòpia, si s'escau, de la certificació acreditativa del nivell de llengua castellana.
7. El "model de sol·licitud", establert al ANNEX II, on inclou una declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de **20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP.**

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cassà de la Selva i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

6.- Protecció de dades de caràcter personal

La formalització i presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria. En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en registre de dades de recursos humans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació davant la l'Ajuntament de Cassà de la Selva (Rb. Onze de Setembre 111, 17244 Cassà de la Selva).

7.- Admissió de persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos provisional, i si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.



Ajuntament de Cassà de la Selva

La publicació d'aquesta resolució al tauler d'edictes de la corporació, substituirà la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i obrirà un termini de **10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions**. Les al·legacions presentades durant aquest termini, es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense resolució de les al·legacions representarà la seva desestimació.

Si durant aquest termini de 10 dies no es presenta cap sol·licitud d'esmena ni reclamació, la resolució de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva i no caldrà una nova publicació.

8.- Òrgan seleccionador

El tribunal qualificador, com a òrgan col·legiat, es designarà d'acord amb el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà compost de la següent manera:

PRESIDÈNCIA

- El secretari/ària de la corporació o en qui delegui membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup A2, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

VOCALS

- Dos vocals membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup A2, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

- Un/a vocal del subgrup A2, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI/A

-Secretari/ària del tribunal, amb veu i sense vot, un empleat o empleada de la corporació. En el cas que actuï com a secretari un dels vocals, tindrà veu i vot.

Es designarà el mateix nombre de persones suplents i titulars i actuaran les unes o les altres indistintament.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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

Podrà assistir amb veu però sense vot un/a membre del Comitè Unitari de l'Ajuntament de Cassà de la Selva en qualitat d'observador/a, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin i les decisions s'adoptaran per majoria.

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

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

Els membres del tribunal qualificador hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

9.- Procés Selectiu

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

9.1.- Primer exercici. Fase de coneixements de les llengües oficials

9.2.- Fase d'oposició

- **Segon exercici. Prova coneixements teòrics.**
- **Tercer exercici. Prova pràctica.**

9.3.- Fase concurs.

- **Valoració de mèrits.**
- **Entrevista personal.**

9.1.- Primer exercici. Fase de coneixements de les llengües oficials

9.1.2 – Coneixements de llengua catalana.

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Les equivalències caldrà justificar-les documentalment mitjançant certificació expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic d'acord amb la normativa vigent.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

9.2.2.- Prova de coneixements de llengua castellana.

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

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és també eliminatòria, i la qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

9.2.- Fase d'oposició.

La fase d'oposició constarà de les següents proves, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.



Ajuntament de Cassà de la Selva

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir un mínim de 10 punts per poder superar-la i accedir a la següent prova i/o a la valoració de mèrits.

9.2.1.- Primer exercici: Coneixements teòrics. Obligatori i eliminatori (màxim 10 punts) Consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 25 preguntes sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex I d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar l'exercici.

9.2.2.- Segon exercici: Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria. (Màxim 10 punts)

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal, d'acord amb el temari que consta en l'annex I en relació a les funcions pròpies. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi i el domini i actualització professional.

El temps per a la realització d'aquest exercici tindrà la durada màxima que el tribunal acordi prèviament i consideri per a la seva correcta realització.

9.3.- Fase de concurs: valoració de mèrits

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds (la puntuació màxima és de 10 punts):

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 3,5 punts):

- a) Pels serveis prestats a l'Administració Pública, en la mateixa categoria de Tècnic/a (Grup A2) o superior, en l'exercici de **funcions coincidents o anàlogues** amb les del lloc a proveir: 0,15 punts per mes complet.
- b) Per serveis prestats en l'Administració Pública en la categoria immediatament inferior (Grup C1) en l'exercici de funcions **coincidentes o anàlogues** amb les del lloc a proveir: 0,10 punts per mes complet.
- c) Per serveis prestats a l'empresa privada amb categoria de Tècnic/a, sempre i quan les funcions realitzades estiguin relacionades amb el lloc a proveir: 0,05 per mes complet.

Els períodes inferiors al mes es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional en l'Administració Local i en altres Administracions Públiques, s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats, amb indicació de forma expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada i període de temps (els serveis prestats a l'Ajuntament de Cassà de la Selva no caldrà acreditar-los, atès que es certificaran d'ofici per part de l'Ajuntament).

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant els contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data d'inici i de finalització i



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

règim de dedicació.

Així mateix, caldrà aportar certificat de **vida laboral** expedit per la Seguretat Social actualitzat, i en el termini de presentació de sol·licituds.

2. Formació (Màxim 6,5 punts)

Per a la valoració de mèrits acadèmics només tindran validesa els títols, certificats, diplomes o altres documents expedits per centres oficials, entenent-se com a tal: les universitats, federacions de municipis, administracions públiques i òrgans dependents de les mateixes, diputacions, Instituts, escoles oficials, EAPC o col·legis, així com tots aquells organismes oficials que siguin acreditats com a tal per els aspirants, que siguin rellevants o estiguin relacionats amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball de Tècnic/a d'educació o similar, amb una antiguitat màxima de 10 anys, excepte pel que fa a les titulacions acadèmiques superiors i el nivell català superior, que no tindran antiguitat màxima.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme corresponent, amb indicació de la denominació del curs i la seva durada en hores lectives.

En el cas d'accions formatives amb contingut temàtic similar, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Tampoc no es valoraran les accions formatives on no s'indiqui la durada.

2.1 Cursos de formació amb i sense aprofitament, titulacions acadèmiques superiors, que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem (màxim 5 punts):

- Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 10 hores: 0,10 punts
- De 10 a 30 hores: 0,20 punts
- De 31 a 50 hores: 0,40 punts
- De 51 a 75 hores: 0,60 punts
- De 76 a 100 hores: 0,80 punts
- De 101 a 200 hores: 1,00 punts
- De 201 a 300 hores: 1,50 punts
- Més de 301 hores: 2,50 punts

- Cursos sense aprofitament:

- De 10 a 30 hores: 0,10 punts
- De 31 a 50 hores: 0,20 punts
- De 51 a 75 hores: 0,30 punts
- De 76 a 100 hores: 0,40 punts
- De 101 a 200 hores: 0,50 punts
- De 201 a 300 hores: 0,75 punts



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Més de 301 hores: 1,25 punts

2.2 Altres mèrits, fins a un màxim de 0.5 punts:

- Nivell de català superior a l'exigit per a accedir a la convocatòria: 0,50 punts per titulació (Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/223/2010, de 12 d'abril).

2.3 Certificació ACTIC: per a l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) fins a un màxim de 1 punt:

Nivell bàsic	0,25 punts
Nivell mig	0,50 punts
Nivell superior	1,00 punts

En cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior.

9.4.- Entrevista personal. (Fins a un màxim d'1 punt adicional)

El Tribunal podrà decidir, a la seva discreció, si realitza la mateixa o no i constarà de l'exposició curricular per part dels candidats, mantenint un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Perfil molt adequat: 1,00 punt.
- Perfil força adequat: 0,75 punts.
- Perfil adequat: 0,50 punts.
- Perfil poc adequat: 0,25 punts.
- Perfil gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició. A la persona que no es presenti el dia i l'hora que sigui convocat per a la realització de l'entrevista personal, se li atorgarà una puntuació de 0 punts.

En qualsevol moment del procés selectiu, si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna persona aspirant no compleix qualsevol dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcaldia-presidència, comunicant-li les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquest procés selectiu, als efectes procedents.

10. - Qualificació final i presentació de documents.



Ajuntament de Cassà de la Selva

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació total en la fase de concurs. De persistir l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

A partir del moment que es cridi a un/a aspirant per a ocupar temporalment un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar a Recursos Humans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, així com un certificat mèdic conforme no es pateix cap malaltia física o psíquica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball al que es pretén accedir.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenat/ada o contractat/ada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, el Tribunal podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovat per ser contractat/ada o nomenat/ada en lloc d'aquell/a que no hagin aportat la documentació pertinent.

La persona que tingui la condició de funcionari/ària públic/a o de personal laboral fix a l'Administració pública serà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats del seu anterior nomenament / contractació i que no requereixin actualització, i només haurà de presentar certificació de l'organisme públic del qual depengui, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el seu full de serveis.

11.- Període de pràctiques

Un cop superat el procés selectiu, s'establirà un període de pràctiques de 6 mesos a comptar des de l'inici de la prestació del servei. En cas de no superar el període de pràctiques, la persona responsable emetrà un informe desfavorable abans de la finalització dels sis mesos i la persona candidata perdrà tots els drets generats pel seu nomenament. En aquest cas es procedirà a nomenar la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu per ordre de puntuació.

La renúncia en període de pràctiques suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

12.- Regulació i funcionament de la borsa de treball

12.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, naixement i cura del menor, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

12.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Les persones que hagin superat el procés selectiu, però no hagin obtingut el lloc de treball objecte de la convocatòria, passaran a constituir una borsa de treball per cobrir necessitats temporals en llocs de treball de la mateixa categoria que el de la convocatòria.



Ajuntament de Cassà de la Selva

La borsa només permetrà cobrir les necessitats temporals, i en el cas de la convocatòria d'una plaça en propietat significarà un nou procés de selecció.

En la crida de les persones aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor. En el cas en què, en ordenar les persones candidates d'acord amb la puntuació total obtinguda es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

1. Major puntuació a la fase d'oposició primera
2. Major puntuació a la fase d'oposició segona
3. De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

La crida de les persones candidates es realitzarà per correu electrònic o telèfon, o per qualsevol altre mitjà assenyalat per les persones interessades en la seva instància que permeti el contacte ràpid, per comunicar la proposta de treball i la voluntat d'acceptació. Si no es pogués realitzar aquesta comunicació en un primer intent, es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i el termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb l'ajuntament per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense rebre notícies de la persona interessada es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest supòsit, la persona no contactada es mantindrà a la llista, però passarà a situar-se al darrer lloc. D'altra banda, si aquesta mateixa situació es repeteix en tres ocasions, s'entendrà que renuncia a formar part de la borsa de treball, i se l'exclourà del llistat. La persona que conclogui un nomenament temporal es reincorporarà a la llista, en el mateix lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. En tot cas, la persona interessada podrà renunciar per escrit, en qualsevol moment, a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat, si ho justifica degudament, i ho demana mitjançant instància indicant la data en què voldria ser donada de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licitaria ser inclosa de nou.

La persona integrant de la borsa de treball es mantindrà a la llista, sense canviar la seva posició si rebutja una oferta de treball per un període inferior a tres mesos, però en darrer lloc si, quan és cridada en temps i forma per un nomenament de tres o més mesos de durada, renúncia a la proposta de contractació. Per tant, el rebuig a una oferta de treball no suposa l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu possible pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en ella. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa aquella persona candidata que renunciï a tres ofertes de nomenament, sigui de la durada que sigui.

No serà d'aplicació el què s'estableix en el paràgraf anterior, a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per naixement i cura del menor o per incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Cassà de la Selva o algun dels seus organismes dependents.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La manca de superació del període de pràctiques/prova.
- c) La renúncia voluntària al nomenament temporal durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La manca de presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- g) La pèrdua de les condicions per prestar els seus serveis a l'administració pública.
- h) Quan existeixi la impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de la resolució que la constitueixi, i s'entendrà prorrogada tàcitament mentre no se'n constitueixi una de nova.

13.- Incidències

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

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

Les bases i la seva convocatòria i aquells actes derivats d'aquesta, així com les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes bases i la seva convocatòria es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la seva publicació al BOP de Girona, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

14.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei estatal 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; l'Acord / Conveni regulador de condicions de



Ajuntament de Cassà de la Selva

treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cassà de la Selva; i altra normativa de referència.

ANNEX I TEMARI

Temari general

1. Llei de bases del règim local. El municipi. Concepte. Organització municipal. Elements del municipi. El terme municipal. La població. Les competències municipals i els serveis mínims.
2. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
3. Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Els terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació i instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
4. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació.
5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Principis generals i classes de contractes administratius. Preparació i adjudicació d'un contracte administratiu.
6. Els convenis. Concepte i classes. Distinció amb els contractes i el seu règim jurídic.
7. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

Temari específic

1. Estructura, principis i característiques generals del sistema educatiu establert per les lleis orgàniques d'educació vigents: la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, Reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei orgànica 2/2006.
2. El sistema educatiu a Catalunya: marc legislatiu específic i marc competencial de la Generalitat de Catalunya i les entitats locals establert per Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació a Catalunya.
3. Marc regulador general dels ensenyaments no reglats a Catalunya.
4. Marc regulador específic de l'educació 0-3.
5. El marc competencial de l'Administració local en matèria d'educació.
6. Competències i relacions de les diferents administracions públiques en matèria d'educació a Catalunya.
7. Equitat educativa i igualtat d'oportunitats en educació. Marc conceptual i normatiu.
8. La planificació estratègica en l'àmbit d'educació. Plans locals d'educació: objectius, agents, metodologies.
9. Equitat en l'accés a l'educació. Principis i mecanismes.
10. Segregació educativa. Concepte. Marc de referència i normatiu. Línies municipals d'intervenció per al desenvolupament de polítiques públiques locals contra la segregació educativa.



Ajuntament de Cassà de la Selva

11. Planificació i escolaritat equilibrada al territori. Fonaments i estratègies.
12. Oportunitats educatives a temps complet. Marc de referència. Principis i objectius.
13. Òrgans de participació i consulta de la comunitat educativa: legislació, valor i rol en l'ecosistema educatiu local, tipologia de sectors, metodologies de funcionament. Altres estratègies de participació.
14. Equipaments educatius públics. Marc normatiu i competències municipals. Accessibilitat i sostenibilitat.
15. L'ús social dels centres educatius públics. Regulació i models de gestió.
16. Abandonament escolar prematur: principals polítiques i serveis d'àmbit local per reduir-ne la taxa des de l'atenció a la trajectòria educativa.
17. L'orientació educativa. Marc conceptual. Finalitat i objectius. Programes i recursos des del món local.
18. L'orientació i l'acompanyament a la trajectòria educativa. Sistema o metodologia de coordinació en l'àmbit municipal.
19. Formes de gestió de serveis municipals d'educació. Avantatges i dificultats dels models de gestió directa i indirecta.
20. Les escoles bressol municipals: projecte educatiu, gestió i sostenibilitat. El seu paper en l'oferta educativa del territori.
21. Escoles i serveis municipals de formació de persones adultes. Missió i visió. Objectius i públics. El seu paper en l'oferta educativa del territori. Estratègies i reptes de futur.
22. Gestió de les dades a les polítiques educatives. Tipologia. Finalitat i usos. Reptes de futur.
23. Organització i gestió de projectes i activitats educatives. Planificació, disseny i avaluació.
24. Avaluació de les polítiques locals d'educació. Concepte, finalitat, tipologies.
25. Disseny de sistemes d'avaluació de projectes i serveis educatius. Indicadors de seguiment i avaluació.
26. Comunicació de les polítiques educatives locals. Necessitats i públics. Estratègies i recursos.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

ANNEX II SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Nom:		
Domicili:	Població:	Codi Postal:
Telèfon:		DNI:
Correu electrònic:		

EXPOSO, desitjo participar en el procés selectiu de:

-

1. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria:

- ☐ Tinc capacitat funcional per l'exercici de la plaça convocada
☐ No estic separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per accedir a la funció pública
☐ Tinc la titulació exigida

2. Que adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- ☐ Document nacional d'identitat o equivalent
☐ Currículum Vitae
☐ Els documents justificatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs
☐ Vida laboral

3. Que, en relació a l'acreditació de l'equivalència de coneixements de llengua catalana:

- ☐ Aporto certificat emes pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització lingüística, Junta Permanent de Català o equivalent.
☐ Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

SOL·LICITO ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(Signatura)

Cassà de la Selva, de de 20

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT



Ajuntament de
Cassà de la Selva

12.- APROVACIÓ I CONVOCATÒRIA BASES REGULADORES PROCÉS SELECTIU BORSA TÈCNIC/A AUXILIAR DE CULTURA

Antecedents de fet

1. Actualment no hi ha una borsa vigent de Tècnic/a auxiliar de cultura a l'Ajuntament de Cassà de la Selva.
2. Informe favorable de la TAG de RRHH en data 27 d'agost de 2025.

Fonaments de dret

- [Llei 7/1985](#), de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL).
- [Reial decret legislatiu 781/1986](#), de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- [Reial decret 896/1991](#), de 7 de juliol, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- [Decret legislatiu 2/2003](#), de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- [Reial decret legislatiu 5/2015](#), de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).
- [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (TUC).
- [Decret 364/1995](#), de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.
- L'aprovació de les bases de selecció de personal és competència de l'Alcalde, d'acord amb el que disposa la Llei 11/1999, de 21 d'abril de modificació de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local. Per Decret d'Alcaldia Núm. 1248 de 19 de juny de 2023, l'Alcalde va delegar a la Junta de Govern Local l'aprovació de les bases de les proves per a la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer.- APROVAR les bases reguladores del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a auxiliar de cultura a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en règim de funcionari/a interí/na, que s'adjunten com a annex.

Segon.- CONVOCAR el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a Auxiliar de cultura , Grup C1, de conformitat amb el que disposen els articles 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tercer.- PUBLICAR les bases establertes al ANNEX al BOP de Girona i al taulell d'edictes de la corporació.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

ANNEX

BASES REGULADORES PER EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE CULTURA, EN RÈGIM FUNCIONARI/A INTERÍ/NA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

2. Objecte de la Convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir un lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de cultura, Grup C1, CD 18, per raons de necessitat i urgència, substitucions o necessitats de personal (a temps complert o a temps parcial) motivades per substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, naixement i cura del menor, vacances, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat d'efectuar nomenaments amb caràcter interí per realitzar substitucions en aquesta categoria a l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció i seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la Corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments interins que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base desena de la convocatòria.

2.- Publicitat de la convocatòria

Aquesta convocatòria i el contingut íntegre de les bases reguladores es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, a efectes de notificació.

3.- Característiques i funcions del lloc de treball

- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar de cultura
- Règim jurídic : Funcionari/a interí/na
- Tipologia jornada: Ordinària
- Grup de classificació : C1
- Nivell de complement de destí : 18
- Complement específic: 8.937,48.-€ anuals / 14 pagues.
- Titulació exigida: Batxillerat o equivalent.

Funcions:

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08
CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Col·laborar en el disseny, programació i execució dels programes i actuacions duts a terme en l'àmbit de cultura (exposicions, premis, festes, etc.)
- Col·laborar en cercar fonts de finançament i tramitar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en l'àmbit de cultura.
- Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.
- Actualitzar, difondre i publicitar les activitats i programes i desenvolupats des de l'àmbit de cultura, realitzant les campanyes per donar-los a conèixer: fulletons, mailings, informació al butlletí municipal, comunicacions de premsa, trasllat d'informació a la radio, al web municipal, etc.
- Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de cultura, per tal de fomentar les activitats culturals al municipi.
- Atendre les consultes de la ciutadania sobre la matèria pròpia del seu àmbit d'actuació.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual de l'àmbit de cultura.
- Realitzar les tasques administratives derivades de les funcions desenvolupades.
- Gestió de l'aplicació i plataforma de ticketing, tant a nivell digital com de taquilla física, el lloc de treball maneja, custodia i/o trasllada diners vinculats a cobraments.
- Gestió edició web específica de cultura
- Organització, comissariat i producció d'exposicions artístiques juntament amb la resta d'equip.
- Gestió i control dels expedients de contractes i convenis de l'àrea.
- Control i reserva de les entrades amb peticions d'ús de béns i drets de l'Ajuntament.
- Gestió, control, i suport amb les entitats, per les subvencions que els atorga l'Ajuntament.
- Suport en la creació de nous cicles culturals depenent de la necessitat.
- Suport als actes culturals: Recepció d'artistes, muntatge de l'acte, logística de càterin, taquilla, control d'aforament, desmuntatge de l'acte.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- Totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4.- Condicions i requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:



Ajuntament de Cassà de la Selva

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

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

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Titulació de Batxillerat o equivalent. Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel ministeri de l'estat espanyol competent en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- d) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.



Ajuntament de Cassà de la Selva

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte en el moment del procediment que es determini.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de Cassà de la Selva on hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.

- e) Coneixements de castellà. La prova de coneixements de castellà serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones que acreditin que han cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, i les que estiguin en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Així

Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de Cassà de la Selva on hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.

- f) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat, hauran d'adjuntar a la instància un certificat de l'equip de valoració de disminucions de l'ICASS que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les funcions pròpies d'aquest subgrup de classificació, i hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- g) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir **en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds** i mantenir-se fins a la data de la contractació/nomenament.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant el model formalitzat que consta en l'annex II a través de la seu electrònica del web municipal <https://seu-e.cat/ca/web/cassadelaselva>, instància genèrica.

Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (Rambla onze de setembre, número 111 - de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia o presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presenta al registre d'entrada de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar a l'àrea de Recursos Humans, mitjançant tramesa, per correu electrònic adreçat a rrhh@cassa.cat, de la còpia de la instància el mateix dia, adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona com a aspirant en el procés selectiu.

No obstant això, transcorreguts deu dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

La sol·licitud de participació al procés selectiu ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

1. Currículum de la persona aspirant.
2. Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document equivalent del país de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
3. Fotocòpia de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
4. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà **aportar informe de vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.
5. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1) o equivalent. En cas de no poder-se acreditar, la persona aspirant haurà de realitzar la prova corresponent.
6. Fotocòpia, si s'escau, de la certificació acreditativa del nivell de llengua castellana.



Ajuntament de Cassà de la Selva

7. El “model de sol·licitud” , establert al ANNEX II, on inclou una declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de **20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP.**

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cassà de la Selva i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

6.- Protecció de dades de caràcter personal

La formalització i presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria. En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en registre de dades de recursos humans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació davant la l'Ajuntament de Cassà de la Selva (Rb. Onze de Setembre 111, 17244 Cassà de la Selva).

7.- Admissió de persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos provisional, i si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

La publicació d'aquesta resolució al tauler d'edictes de la corporació, substituirà la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i obrirà un termini de **10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions**. Les al·legacions presentades durant aquest termini, es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense resolució de les al·legacions representarà la seva desestimació.

Si durant aquest termini de 10 dies no es presenta cap sol·licitud d'esmena ni reclamació, la resolució de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva i no caldrà una nova publicació.

8.- Òrgan seleccionador



Ajuntament de Cassà de la Selva

El tribunal qualificador, com a òrgan col·legiat, es designarà d'acord amb el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà compost de la següent manera:

PRESIDÈNCIA

- El secretari/ària de la corporació o en qui delegui membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup C1, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

VOCALS

- Dos vocals membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup C1, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal del subgrup C1, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI/A

-Secretari/ària del tribunal, amb veu i sense vot, un empleat o empleada de la corporació. En el cas que actuï com a secretari un dels vocals, tindrà veu i vot.

Es designarà el mateix nombre de persones suplents i titulars i actuaran les unes o les altres indistintament.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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

Podrà assistir amb veu però sense vot un/a membre del Comitè Unitari de l'Ajuntament de Cassà de la Selva en qualitat d'observador/a, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin i les decisions s'adoptaran per majoria.

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

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Els membres del tribunal qualificador hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

9.- Procés Selectiu

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

9.1.- Primer exercici. Fase de coneixements de les llengües oficials

9.2.- Fase d'oposició

- **Segon exercici. Prova coneixements teòrics.**
- **Tercer exercici. Prova pràctica.**

9.3.- Fase concurs.

- **Valoració de mèrits.**
- **Entrevista personal.**

9.1.- Primer exercici. Fase de coneixements de les llengües oficials

9.1.2 – Coneixements de llengua catalana.

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Les equivalències caldrà justificar-les documentalment mitjançant certificació expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic d'acord amb la normativa vigent.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

9.2.2.- Prova de coneixements de llengua castellana.

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



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és també eliminatòria, i la qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

9.2.- Fase d'oposició.

La fase d'oposició constarà de les següents proves, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir un mínim de 10 punts per poder superar-la i accedir a la següent prova i/o a la valoració de mèrits.

9.2.1.- Primer exercici: Coneixements teòrics. Obligatori i eliminatori (màxim 10 punts)

Consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 25 preguntes sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex I d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar l'exercici.

9.2.2.- Segon exercici: Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria. (Màxim 10 punts)

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal, d'acord amb el temari que consta en l'annex I en relació a les funcions pròpies. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi i el domini i actualització professional.

El temps per a la realització d'aquest exercici tindrà la durada màxima que el tribunal acordi prèviament i consideri per a la seva correcta realització.

9.3.- Fase de concurs: valoració de mèrits



Ajuntament de Cassà de la Selva

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds (la puntuació màxima és de 10 punts):

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 3,5 punts):

- d) Pels serveis prestats a l'Administració Pública, en la mateixa categoria de Tècnic auxiliar de cultura (Grup C1) o superior, en l'exercici de **funcions coincidents o anàlogues** amb les del lloc a proveir: 0,15 punts per mes complet.
- e) Per serveis prestats en l'Administració Pública en la categoria immediatament inferior(Grup C2) en l'exercici de funcions **coincidentes o anàlogues** amb les del lloc a proveir: 0,10 punts per mes complet.
- f) Per serveis prestats a l'empresa privada amb categoria de Tècnic/a auxiliar de cultura , sempre i quan les funcions realitzades estiguin relacionades amb el lloc a proveir : 0,05 per mes complet.

Els períodes inferiors al mes es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional en l'Administració Local i en altres Administracions Públiques, s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats, amb indicació de forma expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada i període de temps (els serveis prestats a l'Ajuntament de Cassà de la Selva no caldrà acreditar-los, atès que es certificaran d'ofici per part de l'Ajuntament).

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant els contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data d'inici i de finalització i règim de dedicació.

Així mateix, caldrà aportar certificat de **vida laboral** expedit per la Seguretat Social actualitzat, i en el termini de presentació de sol·licituds.

2. Formació (Màxim 6,5 punts)

Per a la valoració de mèrits acadèmics només tindran validesa els títols, certificats, diplomes o altres documents expedits per centres oficials, entenent-se com a tal: les universitats, federacions de municipis, administracions públiques i òrgans dependents de les mateixes, diputacions, Instituts, escoles oficials, EAPC o col·legis, així com tots aquells organismes oficials que siguin acreditats com a tal per els aspirants, que siguin rellevants o estiguin relacionats amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball de Tècnic/a auxiliar de cultura o similar , amb una antiguitat màxima de 10 anys, excepte pel que fa a les titulacions acadèmiques superiors i el nivell català superior, que no tindran antiguitat màxima.



Ajuntament de Cassà de la Selva

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme corresponent, amb indicació de la denominació del curs i la seva durada en hores lectives.

En el cas d'accions formatives amb contingut temàtic similar, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Tampoc no es valoraran les accions formatives on no s'indiqui la durada.

2.1 Cursos de formació amb i sense aprofitament, titulacions acadèmiques superiors, que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem (màxim 5 punts) :

- Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 10 hores: 0,10 punts
- De 10 a 30 hores: 0,20 punts
- De 31 a 50 hores: 0,40 punts
- De 51 a 75 hores: 0,60 punts
- De 76 a 100 hores: 0,80 punts
- De 101 a 200 hores: 1,00 punts
- De 201 a 300 hores: 1,50 punts
- Més de 301 hores: 2,50 punts

- Cursos sense aprofitament:

- De 10 a 30 hores: 0,10 punts
- De 31 a 50 hores: 0,20 punts
- De 51 a 75 hores: 0,30 punts
- De 76 a 100 hores: 0,40 punts
- De 101 a 200 hores: 0,50 punts
- De 201 a 300 hores: 0,75 punts
- Més de 301 hores: 1,25 punts

2.2 Altres mèrits, fins a un màxim de 0.5 punts:

- Nivell de català superior a l'exigit per a accedir a la convocatòria: 0,50 punts per titulació (Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/223/2010, de 12 d'abril).

2.3 Certificació ACTIC: per a l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) fins a un màxim de 1 punt:

Nivell bàsic 0,25 punts

Nivell mig 0,50 punts



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Nivell superior 1,00 punts

En cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior.

9.4.- Entrevista personal. (Fins a un màxim d'1 punt addicional)

El Tribunal podrà decidir, a la seva discreció, si realitza la mateixa o no i constarà de l'exposició curricular per part dels candidats, mantenint un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Perfil molt adequat: 1,00 punt.
- Perfil força adequat: 0,75 punts.
- Perfil adequat: 0,50 punts.
- Perfil poc adequat: 0,25 punts.
- Perfil gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició. A la persona que no es presenti el dia i l'hora que sigui convocat per a la realització de l'entrevista personal, se li atorgarà una puntuació de 0 punts.

En qualsevol moment del procés selectiu, si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna persona aspirant no compleix qualsevol dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcaldia-presidència, comunicant-li les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquest procés selectiu, als efectes procedents.

11. - Qualificació final i presentació de documents.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació total en la fase de concurs. De persistir l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

A partir del moment que es cridi a un/a aspirant per a ocupar temporalment un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar a Recursos Humans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, així com un certificat mèdic conforme no es pateix cap malaltia física o psíquica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball al que es pretén accedir.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenat/ada o contractat/ada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, el Tribunal podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovat per ser contractat/ada o nomenat/ada en lloc d'aquell/a que no hagin aportat la documentació pertinent.

La persona que tingui la condició de funcionari/ària públic/a o de personal laboral fix a l'Administració pública serà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats del seu anterior nomenament / contractació i que no requereixin actualització, i només haurà de presentar certificació de l'organisme públic del qual depengui, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el seu full de serveis.

11.- Període de pràctiques

Un cop superat el procés selectiu, s'establirà un període de pràctiques de 6 mesos a comptar des de l'inici de la prestació del servei. En cas de no superar el període de pràctiques, la persona responsable emetrà un informe desfavorable abans de la finalització dels sis mesos i la persona candidata perdrà tots els drets generats pel seu nomenament. En aquest cas es procedirà a nomenar la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu per ordre de puntuació.

La renúncia en període de pràctiques suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

12.- Regulació i funcionament de la borsa de treball

12.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, naixement i cura del menor, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

12.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Les persones que hagin superat el procés selectiu, però no hagin obtingut el lloc de treball objecte de la convocatòria, passaran a constituir una borsa de treball per cobrir necessitats temporals en llocs de treball de la mateixa categoria que el de la convocatòria.

La borsa només permetrà cobrir les necessitats temporals, i en el cas de la convocatòria d'una plaça en propietat significarà un nou procés de selecció.

En la crida de les persones aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor. En el cas en què, en ordenar les persones candidates d'acord amb



Ajuntament de Cassà de la Selva

la puntuació total obtinguda es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

4. Major puntuació a la fase d'oposició primera
5. Major puntuació a la fase d'oposició segona
6. De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

La crida de les persones candidates es realitzarà per correu electrònic o telèfon, o per qualsevol altre mitjà assenyalat per les persones interessades en la seva instància que permeti el contacte ràpid, per comunicar la proposta de treball i la voluntat d'acceptació. Si no es pogués realitzar aquesta comunicació en un primer intent, es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i el termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb l'ajuntament per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense rebre notícies de la persona interessada es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest supòsit, la persona no contactada es mantindrà a la llista, però passarà a situar-se al darrer lloc. D'altra banda, si aquesta mateixa situació es repeteix en tres ocasions, s'entendrà que renuncia a formar part de la borsa de treball, i se l'exclourà del llistat. La persona que conclogui un nomenament temporal es reincorporarà a la llista, en el mateix lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. En tot cas, la persona interessada podrà renunciar per escrit, en qualsevol moment, a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat, si ho justifica degudament, i ho demana mitjançant instància indicant la data en què voldria ser donada de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licitaria ser inclosa de nou.

La persona integrant de la borsa de treball es mantindrà a la llista, sense canviar la seva posició si rebutja una oferta de treball per un període inferior a tres mesos, però en darrer lloc si, quan és cridada en temps i forma per un nomenament de tres o més mesos de durada, renúncia a la proposta de contractació. Per tant, el rebuig a una oferta de treball no suposa l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu possible pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en ella. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa aquella persona candidata que renunciï a tres ofertes de nomenament, sigui de la durada que sigui.

No serà d'aplicació el què s'estableix en el paràgraf anterior, a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- e) Estar en situació de baixa per naixement i cura del menor o per incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- f) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- g) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- h) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Cassà de la Selva o algun dels seus organismes dependents.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- i) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- j) La manca de superació del període de pràctiques/prova.
- k) La renúncia voluntària al nomenament temporal durant la seva vigència.
- l) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- m) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- n) La manca de presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- o) La pèrdua de les condicions per prestar els seus serveis a l'administració pública.
- p) Quan existeixi la impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de la resolució que la constitueixi, i s'entendrà prorrogada tàcitament mentre no se'n constitueixi una de nova.

13.- Incidències

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

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

Les bases i la seva convocatòria i aquells actes derivats d'aquesta, així com les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes bases i la seva convocatòria es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la seva publicació al BOP de Girona, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la



Ajuntament de Cassà de la Selva

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

14.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei estatal 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament



Ajuntament de Cassà de la Selva

general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; l'Acord / Conveni regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cassà de la Selva; i altra normativa de referència.

ANNEX I TEMARI

Temari general

8. Llei de bases del règim local. El municipi. Concepte. Organització municipal. Elements del municipi. El terme municipal. La població. Les competències municipals i els serveis mínims.
9. L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
10. Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Els terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació i instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
11. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació.
12. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Principis generals i classes de contractes administratius. Preparació i adjudicació d'un contracte administratiu.
13. Els convenis. Concepte i classes. Distinció amb els contractes i el seu règim jurídic.
14. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

Part específica

1. Tipologies d'equipaments culturals. Elements i metodologia per elaborar plans d'equipaments culturals. El pla de gestió d'un equipament públic.
2. Activitats culturals per a infants, joves i adults a Cassà de la Selva.
3. Plans d'acció cultural en l'àmbit local. L'activitat escènica associativa. La programació musical. Xarxes i circuits. La regulació dels espectacles públics.
4. El teixit associatiu a Cassà de la Selva.
5. Finançament cultural. Tipus de finançament. Tipologia i bases de les subvencions a activitats culturals.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

6. L'actuació municipal en el sector de les arts escèniques. Infraestructura i pautes de programació.
7. Valoració, planificació i noves propostes al voltant d'activitats audiovisuals.
8. Col·laboració amb les associacions en el desenvolupament de polítiques culturals.
9. Avaluació de projectes culturals. Objectius, fases i criteris.
10. Formes de gestió dels serveis culturals i juvenils públics. Externalització de serveis culturals públics.
11. La relació entre l'educació, la lectura i la cultura. El paper de l'Àrea de Cultura, les escoles i la biblioteca en el foment i desenvolupament de la lectura a Cassà de la Selva.
12. La importància de la comunicació en la gestió dels actes culturals a Cassà de la Selva. La gestió cultural a través de les diferents eines de comunicació. Les xarxes socials.
13. Col·laboracions entre el sector públic i el sector privat. Festivals a Cassà de la Selva: definició, disseny, producció i avaluació.
14. El disseny de projectes culturals. Fases per la seva elaboració i avaluació de projectes.
15. La cultura popular i tradicional i el seu paper en el desenvolupament cultural local. La cultura popular i tradicional a Cassà de la Selva. Diades, projectes i activitats anuals.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

ANNEX II SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Nom:		
Domicili:	Població:	Codi Postal:
Telèfon:		DNI:
Correu electrònic:		

EXPOSO, desitjo participar en el procés selectiu de:

4. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria:

- ☐ Tinc capacitat funcional per l'exercici de la plaça convocada
☐ No estic separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per accedir a la funció pública
☐ Tinc la titulació exigida

5. Que adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- ☐ Document nacional d'identitat o equivalent
☐ Currículum Vitae
☐ Els documents justificatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs
☐ Vida laboral

6. Que, en relació a l'acreditació de l'equivalència de coneixements de llengua catalana:

- ☐ Aporto certificat emes pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització lingüística, Junta Permanent de Català o equivalent.
☐ Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

SOL·LICITO ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(Signatura)

Cassà de la Selva, de de 20

il·lm. sr. alcalde-president de l'ajuntament de CASSÀ DE LA SELVA

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08
CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



Ajuntament de
Cassà de la Selva

13.- APROVACIÓ I CONVOCATÒRIA BASES REGULADORES PROCÉS SELECTIU BORSA ADMINISTRATIU/VA

Antecedents de fet

3. Actualment les borses d'administratiu/va es troben exhaurides a l'Ajuntament de Cassà de la Selva.
4. Informe favorable de la TAG de RRHH en data 28 d'agost de 2025.

Fonaments de dret

- [Llei 7/1985](#), de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL).
- [Reial decret legislatiu 781/1986](#), de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- [Reial decret 896/1991](#), de 7 de juliol, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- [Decret legislatiu 2/2003](#), de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- [Reial decret legislatiu 5/2015](#), de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).
- [Decret legislatiu 1/1997](#), de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (TUC).
- [Decret 364/1995](#), de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.
- L'aprovació de les bases de selecció de personal és competència de l'Alcalde, d'acord amb el que disposa la Llei 11/1999, de 21 d'abril de modificació de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local. Per Decret d'Alcaldia Núm. 1248 de 19 de juny de 2023, l'Alcalde va delegar a la Junta de Govern Local l'aprovació de les bases de les proves per a la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer.- APROVAR les bases reguladores del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de Administratiu/va a l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en règim de funcionari/a interí/na, que s'adjunten com a annex.

Segon.- CONVOCAR el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'Administratiu/va, Grup C1, de conformitat amb el que disposen els articles 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tercer.- PUBLICAR les bases establertes al ANNEX al BOP de Girona i al taulell d'edictes de la corporació.

ANNEX



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

BASES REGULADORES PER EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA, EN RÈGIM FUNCIONARI/A INTERÍ/NA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

3. Objecte de la Convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir un lloc d'Administratiu/va, Grup C1, CD 16, per raons de necessitat i urgència, substitucions o necessitats de personal (a temps complet o a temps parcial) motivades per substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, naixement i cura del menor, vacances, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat d'efectuar nomenaments amb caràcter interí per realitzar substitucions en aquesta categoria a l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica la borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció i seran cridats per cobrir possibles baixes o substitucions que es produeixin en llocs de treball d'aquesta categoria professional a la Corporació.

Un cop constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments interins que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base desena de la convocatòria.

2.- Publicitat de la convocatòria

Aquesta convocatòria i el contingut íntegre de les bases reguladores es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler electrònic de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes de persones aspirants admeses i excloses, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, a efectes de notificació.

3.- Característiques i funcions del lloc de treball

- Lloc de treball: Administratiu/va
- Règim jurídic : Funcionari/a interí/na
- Tipologia jornada: Ordinària
- Grup de classificació : C1
- Nivell de complement de destí : 16
- Complement específic: 8.583,31.-€ anuals / 14 pagues.
- Titulació exigida: Batxillerat o equivalent.

Funcions:

- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis del servei d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior.
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius del servei aportant propostes de millora si s'escau.
- Donar suport al personal tècnic assumint les tasques de caire administratiu i procedimental.
- Comprovar i requerir, si escau, la documentació necessària per a la tramitació dels expedients endegats des del servei.
- Redactar els acords, resolucions i altres oficis a presentar davant dels òrgans de govern així com fer el seu seguiment assumint tots els tràmits necessaris per fer-los



Ajuntament de Cassà de la Selva

efectius, d'acord als models fixats pel correcte desenvolupament dels expedients administratius endegats o gestionats.

- Redactar documents, propostes de resolució, informes, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, per l'àmbit.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Elaborar i trametre documentació diversa requerida per altres institucions.
- Dur a terme la gestió administrativa de les sol·licituds de subvencions i/o bonificacions de taxes municipals.
- Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la seva unitat organitzativa.
- Atendre el públic personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència, principalment peticions de procediments administratius i altres departaments de l'Ajuntament sobre l'estat de les tramitacions derivant, a altres àmbits o administracions, en cas que sigui necessari.
- Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4.- Condicions i requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

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



Ajuntament de Cassà de la Selva

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- h) Titulació de Batxillerat o equivalent. Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel ministeri de l'estat espanyol competent en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- c) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte en el moment del procediment que es determini.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de Cassà de la Selva on hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.

- d) Coneixements de castellà. La prova de coneixements de castellà serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exemptes les persones que acreditin que han cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, i les que estiguin en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Així

Restaran exempts/es de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat, anteriorment, en processos selectius de personal per accedir a l'Ajuntament de Cassà de la Selva on hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que haguessin superat aquesta prova de coneixement de llengua catalana.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- e) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat, hauran d'adjuntar a la instància un certificat de l'equip de valoració de disminucions de l'ICASS que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les funcions pròpies d'aquest subgrup de classificació, i hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir **en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds** i mantenir-se fins a la data de la contractació/nomenament.

Si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

5.- Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es presentaran preferiblement mitjançant el model formalitzat que consta en l'annex II a través de la seu electrònica del web municipal <https://seu-e.cat/ca/web/cassadelaselva>, instància genèrica.

Alternativament es podran presentar al Registre General d'aquest Ajuntament en horari d'atenció al públic (Rambla onze de setembre, número 111 - de dilluns a divendres no festius de 9h a 14h), dirigides a l'alcaldia o presentar-se en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presenta al registre d'entrada de l'Ajuntament, la persona interessada ha de comunicar a l'àrea de Recursos Humans, mitjançant tramesa, per correu electrònic adreçat a rrhh@cassa.cat, de la còpia de la instància el mateix dia, adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona com a aspirant en el procés selectiu.

No obstant això, transcorreguts deu dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

La sol·licitud de participació al procés selectiu ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- 8. Currículum de la persona aspirant.



Ajuntament de Cassà de la Selva

9. Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document equivalent del país de la Unió Europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
10. Fotocòpia de la titulació exigida per participar en el procés selectiu.
11. Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà **aportar informe de vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, fotocòpia de contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència en l'administració pública.
12. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (certificat C1) o equivalent. En cas de no poder-se acreditar, la persona aspirant haurà de realitzar la prova corresponent.
13. Fotocòpia, si s'escau, de la certificació acreditativa del nivell de llengua castellana.
14. El "model de sol·licitud", establert al ANNEX II, on inclou una declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de **20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOP.**

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cassà de la Selva i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

6.- Protecció de dades de caràcter personal

La formalització i presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria. En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en registre de dades de recursos humans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació davant la l'Ajuntament de Cassà de la Selva (Rb. Onze de Setembre 111, 17244 Cassà de la Selva).

7.- Admissió de persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos provisional, i si s'escau, es podrà assenyalar dia, hora i lloc de realització de les proves, que serà anunciada i publicada al tauler d'anuncis.

La publicació d'aquesta resolució al tauler d'edictes de la corporació, substituirà la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i



Ajuntament de Cassà de la Selva

obrirà un termini de **10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions**. Les al·legacions presentades durant aquest termini, es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense resolució de les al·legacions representarà la seva desestimació.

Si durant aquest termini de 10 dies no es presenta cap sol·licitud d'esmena ni reclamació, la resolució de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva i no caldrà una nova publicació.

8.- Òrgan seleccionador

El tribunal qualificador, com a òrgan col·legiat, es designarà d'acord amb el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà compost de la següent manera:

PRESIDÈNCIA

- El secretari/ària de la corporació o en qui delegui membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup C1, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

VOCALS

- Dos vocals membre del personal funcionari de carrera o laboral fix del subgrup C1, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

- Un/a vocal del subgrup C1, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

SECRETARI/A

-Secretari/ària del tribunal, amb veu i sense vot, un empleat o empleada de la corporació. En el cas que actuï com a secretari un dels vocals, tindrà veu i vot.

Es designarà el mateix nombre de persones suplents i titulars i actuaran les unes o les altres indistintament.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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

Podrà assistir amb veu però sense vot un/a membre del Comitè Unitari de l'Ajuntament de Cassà de la Selva en qualitat d'observador/a, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin i les decisions s'adoptaran per majoria.

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

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

Els membres del tribunal qualificador hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

9.- Procés Selectiu



Ajuntament de Cassà de la Selva

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

9.1.- Primer exercici. Fase de coneixements de les llengües oficials

9.2.- Fase d'oposició

- **Segon exercici. Prova coneixements teòrics.**
- **Tercer exercici. Prova pràctica.**

9.3.- Fase concurs.

- **Valoració de mèrits.**
- **Entrevista personal.**

9.1.- Primer exercici. Fase de coneixements de les llengües oficials

9.1.2 – Coneixements de llengua catalana.

Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Les equivalències caldrà justificar-les documentalment mitjançant certificació expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic d'acord amb la normativa vigent.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a; seran eliminats/ades del procés els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a.

9.2.2.- Prova de coneixements de llengua castellana.

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

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és també eliminatòria, i la qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

9.2.- Fase d'oposició.

La fase d'oposició constarà de les següents proves, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.



Ajuntament de Cassà de la Selva

En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir un mínim de 10 punts per poder superar-la i accedir a la següent prova i/o a la valoració de mèrits.

9.2.1.- Primer exercici: Coneixements teòrics. Obligatori i eliminatori (màxim 10 punts)
Consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 25 preguntes sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex I d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de 60 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar l'exercici.

9.2.2.- Segon exercici: Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria. (Màxim 10 punts)
Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal, d'acord amb el temari que consta en l'annex I en relació a les funcions pròpies. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo caldrà obtenir un mínim de 5 punts.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi i el domini i actualització professional.

El temps per a la realització d'aquest exercici tindrà la durada màxima que el tribunal acordi prèviament i consideri per a la seva correcta realització.

9.3.- Fase de concurs: valoració de mèrits

Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds (la puntuació màxima és de 10 punts):

1.- Experiència professional (fins a un màxim de 3,5 punts):

- g) Pels serveis prestats a l'Administració Pública, en la mateixa categoria d'Administratiu/va (Grup C1) o superior, en l'exercici de **funcions coincidents o anàlogues** amb les del lloc a proveir: 0,15 punts per mes complet.
- h) Per serveis prestats en l'Administració Pública en la categoria immediatament inferior (Grup C2) en l'exercici de funcions **coincidents o anàlogues** amb les del lloc a proveir: 0,10 punts per mes complet.
- i) Per serveis prestats a l'empresa privada amb categoria d'Administratiu/va, sempre i quan les funcions realitzades estiguin relacionades amb el lloc a proveir: 0,05 per mes complet.

Els períodes inferiors al mes es valoraran proporcionalment als dies treballats.

L'experiència professional en l'Administració Local i en altres Administracions Públiques, s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats, amb indicació de forma expressa de l'escala i Subescala o categoria professional desenvolupada i període de temps (els serveis prestats a l'Ajuntament de Cassà de la Selva no caldrà acreditar-los, atès que es certificaran d'ofici per part de l'Ajuntament).

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant els contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data d'inici i de finalització i règim de dedicació.

Així mateix, caldrà aportar certificat de **vida laboral** expedit per la Seguretat Social



Ajuntament de Cassà de la Selva

actualitzat, i en el termini de presentació de sol·licituds.

2. Formació (Màxim 6,5 punts)

Per a la valoració de mèrits acadèmics només tindran validesa els títols, certificats, diplomes o altres documents expedits per centres oficials, entenent-se com a tal: les universitats, federacions de municipis, administracions públiques i òrgans dependents de les mateixes, diputacions, Instituts, escoles oficials, EAPC o col·legis, així com tots aquells organismes oficials que siguin acreditats com a tal per els aspirants, que siguin rellevants o estiguin relacionats amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball d' Administratiu/va o similar , amb una antiguitat màximade 10 anys, excepte pel que fa a les titulacions acadèmiques superiors i el nivell català superior, que no tindran antiguitat màxima.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme corresponent, amb indicació de la denominació del curs i la seva durada en hores lectives.

En el cas d'accions formatives amb contingut temàtic similar, encara que siguin edicionsdiferents, es valorarà únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Tampoc no es valoraran les accions formatives on no s'indiqui la durada.

2.2 Cursos de formació amb i sense aprofitament, titulacions acadèmiques superiors, que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem (màxim 5 punts) :

- Cursos amb certificat d'aprofitament:

- De 0 a 10 hores: 0,10 punts
- De 10 a 30 hores: 0,20 punts
- De 31a 50 hores: 0,40 punts
- De 51 a 75 hores: 0,60 punts
- De 76 a 100 hores: 0,80 punts
- De 101 a 200 hores: 1,00 punts
- De 201 a 300 hores: 1,50 punts
- Més de 301 hores: 2,50 punts

- Cursos sense aprofitament:

- De 10 a 30 hores: 0,10 punts
- De 31a 50 hores: 0,20 punts
- De 51 a 75 hores: 0,30 punts
- De 76 a 100 hores: 0,40 punts
- De 101 a 200 hores: 0,50 punts
- De 201 a 300 hores: 0,75 punts
- Més de 301 hores: 1,25 punts



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

2.2 Altres mèrits, fins a un màxim de 0.5 punts:

- Nivell de català superior a l'exigit per a accedir a la convocatòria: 0,50 punts per titulació (Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/223/2010, de 12 d'abril).

2.3 Certificació ACTIC: per a l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) fins a un màxim de 1 punt:

Nivell bàsic	0,25 punts
Nivell mig	0,50 punts
Nivell superior	1,00 punts

En cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior.

9.4.- Entrevista personal. (Fins a un màxim d'1 punt addicional)

El Tribunal podrà decidir, a la seva discreció, si realitza la mateixa o no i constarà de l'exposició curricular per part dels candidats, mantenint un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà d'1 punt, la qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Perfil molt adequat: 1,00 punt.
- Perfil força adequat: 0,75 punts.
- Perfil adequat: 0,50 punts.
- Perfil poc adequat: 0,25 punts.
- Perfil gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició. A la persona que no es presenti el dia i l'hora que sigui convocat per a la realització de l'entrevista personal, se li atorgarà una puntuació de 0 punts.

En qualsevol moment del procés selectiu, si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna persona aspirant no compleix qualsevol dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcaldia-presidència, comunicant-li les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquest procés selectiu, als efectes procedents.

12. - Qualificació final i presentació de documents.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.



Ajuntament de Cassà de la Selva

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació total en la fase de concurs. De persistir l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

A partir del moment que es cridi a un/a aspirant per a ocupar temporalment un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar a Recursos Humans de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, així com un certificat mèdic conforme no es pateix cap malaltia física o psíquica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball al que es pretén accedir.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podran ser nomenat/ada o contractat/ada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, el Tribunal podrà cridar al/a la següent aspirant de la llista d'aprovat per ser contractat/ada o nomenat/ada en lloc d'aquell/a que no hagin aportat la documentació pertinent.

La persona que tingui la condició de funcionari/ària públic/a o de personal laboral fix a l'Administració pública serà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats del seu anterior nomenament / contractació i que no requereixin actualització, i només haurà de presentar certificació de l'organisme públic del qual depengui, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el seu full de serveis.

11.- Període de pràctiques

Un cop superat el procés selectiu, s'establirà un període de pràctiques de 6 mesos a comptar des de l'inici de la prestació del servei. En cas de no superar el període de pràctiques, la persona responsable emetrà un informe desfavorable abans de la finalització dels sis mesos i la persona candidata perdrà tots els drets generats pel seu nomenament. En aquest cas es procedirà a nomenar la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu per ordre de puntuació.

La renúncia en període de pràctiques suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

12.- Regulació i funcionament de la borsa de treball

12.1.- Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, naixement i cura del menor, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

12.2.- Funcionament de la borsa de treball:

Les persones que hagin superat el procés selectiu, però no hagin obtingut el lloc de treball objecte de la convocatòria, passaran a constituir una borsa de treball per cobrir necessitats temporals en llocs de treball de la mateixa categoria que el de la convocatòria.



Ajuntament de Cassà de la Selva

La borsa només permetrà cobrir les necessitats temporals, i en el cas de la convocatòria d'una plaça en propietat significarà un nou procés de selecció.

En la crida de les persones aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor. En el cas en què, en ordenar les persones candidates d'acord amb la puntuació total obtinguda es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

7. Major puntuació a la fase d'oposició primera
8. Major puntuació a la fase d'oposició segona
9. De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

La crida de les persones candidates es realitzarà per correu electrònic o telèfon, o per qualsevol altre mitjà assenyalat per les persones interessades en la seva instància que permeti el contacte ràpid, per comunicar la proposta de treball i la voluntat d'acceptació. Si no es pogués realitzar aquesta comunicació en un primer intent, es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i el termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb l'ajuntament per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense rebre notícies de la persona interessada es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest supòsit, la persona no contactada es mantindrà a la llista, però passarà a situar-se al darrer lloc. D'altra banda, si aquesta mateixa situació es repeteix en tres ocasions, s'entendrà que renuncia a formar part de la borsa de treball, i se l'exclourà del llistat. La persona que conclogui un nomenament temporal es reincorporarà a la llista, en el mateix lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. En tot cas, la persona interessada podrà renunciar per escrit, en qualsevol moment, a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat, si ho justifica degudament, i ho demana mitjançant instància indicant la data en què voldria ser donada de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licitaria ser inclosa de nou.

La persona integrant de la borsa de treball es mantindrà a la llista, sense canviar la seva posició si rebutja una oferta de treball per un període inferior a tres mesos, però en darrer lloc si, quan és cridada en temps i forma per un nomenament de tres o més mesos de durada, renúncia a la proposta de contractació. Per tant, el rebuig a una oferta de treball no suposa l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu possible pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en ella. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa aquella persona candidata que renunciï a tres ofertes de nomenament, sigui de la durada que sigui.

No serà d'aplicació el què s'estableix en el paràgraf anterior, a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per naixement i cura del menor o per incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament de Cassà de la Selva o algun dels seus organismes dependents.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La manca de superació del període de pràctiques/prova.
- c) La renúncia voluntària al nomenament temporal durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La manca de presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- g) La pèrdua de les condicions per prestar els seus serveis a l'administració pública.
- h) Quan existeixi la impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de la resolució que la constitueixi, i s'entendrà prorrogada tàcitament mentre no se'n constitueixi una de nova.

13.- Incidències

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

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

Les bases i la seva convocatòria i aquells actes derivats d'aquesta, així com les actuacions del tribunal podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra aquestes bases i la seva convocatòria es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent de la seva publicació al BOP de Girona, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el



Ajuntament de Cassà de la Selva

recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

14.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; la Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei estatal 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les



Ajuntament de Cassà de la Selva

administracions públiques de Catalunya; l'Acord / Conveni regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Cassà de la Selva; i altra normativa de referència.

ANNEX I TEMARI

1. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris.
2. Potestat reglamentaria: ordenances i reglaments. Procediment d'elaboració de normes reglamentaries. La submissió del reglament a la llei. La inderogabilitat singular del reglament.
3. L'interessat: concepte i classes. Representació.
4. La relació electrònica dels ciutadans amb l'Administració. Tramitació electrònica del procediment.
5. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
6. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Especial estudi del contingut de les sol·licituds d'iniciació d'un procediment presentades pels ciutadans. Declaració responsable i comunicacions prèvies
7. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
8. Ordenació del procediment: impuls i tràmits. Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.
9. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. El silenci administratiu. Tipus i característiques. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
10. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu.
11. El procediment sancionador: inici, proposta de resolució i acabament. Principis de la potestat sancionadora.
12. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
13. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
14. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
15. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
16. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
17. Els contractes del sector públic: concepte i classes. Òrgans de contractació: la DA 2^a de la LCSP. Especial estudi dels contractes menors. Els convenis administratius: Classes i règim jurídic. Expedient d'aprovació.
18. Les competències municipals: Concepte, classes i el sistema de determinació. Els serveis mínims. La reserva de serveis.
19. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Notificacions.
20. El patrimoni dels ens locals. Classes de bens. Utilització i aprofitament dels béns. Alienació i adquisició. L'inventari de béns. L'amortització dels bens.
21. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Impostos, taxes i preus públics. Les ordenances fiscals. El pressupost municipal: aprovació, execució i liquidació.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

22. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

ANNEX II SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

Nom:		
Domicili:	Població:	Codi Postal:
Telèfon:		DNI:
Correu electrònic:		

EXPOSO, desitjo participar en el procés selectiu de:

-

7. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria:

- ☐ Tinc capacitat funcional per l'exercici de la plaça convocada
☐ No estic separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per accedir a la funció pública
☐ Tinc la titulació exigida

8. Que adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- ☐ Document nacional d'identitat o equivalent
☐ Currículum Vitae
☐ Els documents justificatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs
☐ Vida laboral

9. Que, en relació a l'acreditació de l'equivalència de coneixements de llengua catalana:

- ☐ Aporto certificat emes pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització lingüística, Junta Permanent de Català o equivalent.
☐ Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.

SOL·LICITO ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(Signatura)

Cassà de la Selva, de de 20

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

L'alcalde aixeca la sessió, de la qual com a secretari, estenc aquesta acta i la certifico



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

a l'efecte que en quedi constància degudament, la qual signa el president amb mi.

Datat i signat electrònicament,