



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

ACTA DE LA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DIA 16 DE DESEMBRE DE 2020

Identificació de la sessió:

Núm. JGL2020000019

Caràcter: Sessió Ordinària

Data: 16 de desembre de 2020

Hora d'inici: 18:30 h

Hora de fi: 19:30 h

Lloc: Despatx d'alcaldia

Hi assisteixen:

Anna Mascort Nogue, Alcaldessa

Concepción Camós Riera, 1r Tinent Alcalde

Roger Puigdevall Mascort, 2n Tinent Alcalde

Amb veu i sense vot:

Remei Casadevall Serrallonga, Secretària

Desenvolupament de la sessió.

Una vegada comprovada per la secretària l'existència del "quòrum" que cal, perquè pugui ser iniciada es passa a tractar dels assumptes inclosos en l'ordre del dia.

1.0.- APROVACIÓ DE L'ACTA ANTERIOR

2.0.- PROPOSTES D'ACORD D'ALCALDIA

2.1.- REVOCACIÓ PARCIAL DE LA COMPENSACIÓ ECONÒMICA ATORGADA A L'AJUNTAMENT DE BRUNYOLA I SANT MARTÍ SAPRESA A DETERMINATS CÀRRECS ELECTES LOCALS, EXERCICI 2019

Antecedents de fet

En data 2 d'abril l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa sol·licita una compensació econòmica per abonar retribucions a determinats càrrecs electes del municipi per a l'exercici 2019 d'acord amb el Decret 69/2008, d'1 d'abril de regulació del sistema de compensacions econòmiques a favor dels ajuntaments perquè abonin



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

retribucions a determinats càrrecs electes locals, i amb la Resolució PRE/811/2019, de 15 de març, de convocatòria per a l'any 2019, publicat al DOGC núm. 7846 de 3 d'abril de 2019.

En data 9 d'agost, el secretari d'Administracions Locals i Relacions amb l'Aran resol concedir 7.439,26€ a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa:

Nom i cognoms	Càrrec	Data inici Activitat	Data fi Activitat	Dedicació	Import
Mercè Rubirola	Regidor/a	01/01/2019	31/12/2019	60	7.439,26€

En data 23 de gener de 2020, l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa presenta dins de termini, la documentació justificativa que acredita el pagament per import de 3.388,99€, deixant sense justificar 4.050,27€, per finalització del mandat de la regidora:

Nom i cognoms	Càrrec	Data inici Activitat	Data fi Activitat	Dedicació	Import
Mercè Rubirola	Regidor/a	01/01/2019	14/06/2019	60	3.388,99€

En data 20 de desembre de 2019, l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa va rebre la quantitat atorgada de 7.439,26€.

En data 26 de novembre de 2020 i registre d'entrada número E2020001613, es notifica resolució del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya, Secretaria d'Administracions Locals i de Relacions amb l'Aran, relativa a la revocació parcial de la compensació econòmica esmentada, per import de 4.050,27€, així com el requeriment a abonar en concepte d'interessos de demora per import de 129,49€.

Concepte	Import
Revocació parcial càrrecs electes exercici 2019	4.050,27 €
Interessos de demora	129,49 €
Total a retornar	4.179,76 €

Fonaments de dret



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

- Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya
- Resolució PRE/811/2019, de 15 de març, de convocatòria per atorgar compensacions econòmiques a favor dels ajuntaments perquè abonin retribucions a determinats càrrecs electes locals per a l'exercici 2019
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim 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
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Per tot l'exposat, la Junta de Govern Local adopta els següents **ACORDS**:

Primer.- APROVAR la **REVOCACIÓ** parcial per import de 4.050,27€, corresponents a la part de compensació econòmica no justificada dels 7.439,26€ atorgats a l'empara de la Resolució PRE/811/2019, de 15 de març, de convocatòria per atorgar compensacions econòmiques a favor dels ajuntaments perquè abonin retribucions a determinats càrrecs electes locals per a l'exercici 2019, atès que l'import efectivament justificat fou inferior al inicialment concedit i aprovat.

Segon.- APROVAR la liquidació en concepte d'interessos de demora per import de 129,49€ en base a l'article 100.2 del Text Refòs de la Llei de Finances Públiques de Catalunya, calculats des del 20 de desembre del 2019, data de pagament de la bestreta, fins el 26 d'octubre del 2020, data en que s'acorda la procedència del reintegrament.

Tercer.- RECONÈIXER la obligació i ordenar el pagament de la revocació parcial per import de 4.050,27€ corresponents a la part de compensació econòmica no justificada, així com els interessos de demora per import de 129,49€, d'acord amb la resolució del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya, Secretaria d'Administracions Locals i de Relacions amb l'Aran, expedient PRE066/19/00461, mitjançant la carta de pagament adjunta a l'esmentada resolució.

El pagament es farà efectiu abans del dia 5 del segon mes posterior a la notificació, essent aquesta de data 26 de novembre de 2020.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Resultat: Aprovat per unanimitat

2.2.- RESOLUCIÓ RENÚNCIA DE LA SOL·LICITUD D'AGRUPACIÓ DE FINQUES DE CAN MASSERRAT I CAN PONS DE BAIX

Antecedents de fet

En data 21 de maig de 2020 i registre d'entrada E2020000610, el Sr. [...] presenta projecte per a l'agrupació de finques de Can Masserrat i Can Pons de Baix.

En data 18 de juny de 2020, i registre de sortida S2020000445 es requereix a l'interessat documentació d'acord amb l'informe tècnic municipal de data 15 de juny de 2020, per tal de continuar amb la tramitació.

En data 7 d'agost de 2020 i registre d'entrada E2020001063, s'aporta la documentació requerida.

En data 9 de setembre de 2020 s'emet informe FAVORABLE d'acord al projecte presentat. La secretària interventora informa FAVORABLEMENT en data 10 de setembre de 2020.

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 15 de setembre de 2020, aprova la llicència d'agrupació de finques en sòl no urbanitzable, per la qual cosa es notifica a l'interessat en data 16 de setembre de 2020 i registre de sortida S2020000709.

En data 25 de novembre de 2020 i registre d'entrada E2020001603, l'interessat comunica que ha desestimat realitzar l'agrupació de finques, tot sol·licitant deixar sense efecte l'expedient en qüestió.

Atès que hi ha resolució expressa per acord de Junta de Govern Local.

Fonaments de dret

- Reial Decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del Sòl d'àmbit estatal
- Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme, modificada per la Llei 3/2012, de 22 de febrer



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals
- POUM de Brunyola i Sant Martí Sapresa aprovat el 24 d'abril de 2015.
- Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals
- Decret d'alcaldia núm. 2019DECR000073 de 9 de juliol de 2019

Per tot l'exposat, la junta de govern local adopta els següents **ACORDS**:

Primer.- **ACCEPTAR** la renúncia sol·licitada pel Sr. [...] de l'agrupació de finques de Can Masserrat i Can Pons de Baix.

Segon.- **RESTITUIR** la finca constant de la manera inicial següent:

Finca núm. 1. Propietat del Sr. [...]

Superfície real mesurada: 20.389,18 m²

Referència cadastral: 17031A004000840000HW

Registre de Santa Coloma de Farners, Tom 2565, Llibre 26 de Brunyola, Foli 166, Finca núm. 574, Superfície 16.350 m²

Finca núm. 2. Sr. [...]

Referència cadastral: 17031A004000270000HL

Registre de Santa Coloma de Farners, Tom 2565, Llibre 26 de Brunyola, Foli 135, Finca núm. 339, Superfície 159.541 m²

Parcel·la núm. 11 Pol. 12 superfície cadastral: 11.001 m²

Parcel·la núm. 7 Pol. 12 superfície cadastral: 21.041 m²

Parcel·la núm. 27 superfície cadastral: 123.974 m²

Subparcel·la s: superfície cadastral: 25.572 m²

Subparcel·la s: superfície mesurada: 25.729,36 m²

Superfície cadastral finca núm. 339: 156.016 m²

Tercer.- **NOTIFICAR** aquest acord a l'interessat.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Resultat: Aprovat per majoria simple. Per un vot a favor de la Sra. Conxita Camós Riera. Absentant-se de la sala la Sra. Anna Ma Mascort Nogué i el Sr. Roger Puigdevall Mascort en l'exercici del deure d'abstenció regulat a l'article 76 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i en el mateix sentit, previst en l'article 21 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les entitats locals.

2.3.- APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PEL PROCÉS SELECTIU D'UN PEÓ DE BRIGADA

A la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament hi figura vacant 1 plaça de peó de Brigada assimilable al grup E de l'Ajuntament corresponent a l'exercici 2020, la qual es va publicar al tauler d'anuncis, al BOP de Girona en data 24 de novembre de 2020 i al DOGC en data 20 de novembre de 2020.

La secretaria intervenció municipal ha emès el corresponent informe sobre el procediment a seguir i ha elaborat les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la selecció de l'esmentada plaça, les quals es transcriuen a l'annex, al final d'aquest acord.

La competència per aprovar les Bases correspon a l'Alcaldia per aplicació dels articles 21.1.g) i 102.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local - LRBRLL-. No obstant això, el Consistori, concretament l'Alcaldia va dictar Decret en data 9 de juliol de 2019, número 2019DECR000073, on entre d'altres aspectes, es va delegar a la Junta de Govern Local: " *Aprovar l'oferta d'ocupació d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple, aprovar les bases de les proves per a la selecció i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes ni periòdiques*".

Per tot l'exposat, la Junta de Govern Local, adopta els següents **ACORDS**:

Primer.- **APROVAR** les bases que ha de regir la selecció mitjançant concurs oposició lliure, de 1 plaça de peó de brigada municipal, a jornada completa, assimilable al grup E, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament i inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2020.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Segon.- **CONVOCAR** el concurs oposició per torn lliure per a la provisió de la plaça peó de brigada a temps complet, en règim de personal laboral fix. El procediment es regirà d'acord amb les bases aprovades en el punt anterior.

Tercer.- **PUBLICAR** la convocatòria i el text íntegre de les bases en el BOP Girona i a la tauler d'anuncis de la seu electrònica del consistori i publicar un extracte de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

Quart.- **DISPOSAR** que contra les Bases Reguladores d'aquest procés selectiu, les persones interessades podran presentar els recursos que s'escaiguin i que consten a la base setzena de les esmentades bases.

Cinquè.- **DONAR COMPTE** de la present resolució al Ple en la propera sessió que se celebri.

“

ANNEX

Bases específiques que han de regir les proves selectives, mitjançant concurs oposició, per a la provisió d'una plaça vacant de peó de brigada d'obres i serveis, en règim de personal laboral fix i per a la construcció d'una borsa de treball a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa

BASE PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu, mitjançant la modalitat de concurs-oposició lliure, per la contractació d'una plaça de peó de brigada d'obres i serveis.

La descripció del lloc de treball és la següent:

- Regim Jurídic: Laboral
- Modalitat de contracte: contracte laboral fix, S'estableix un període de prova de tres mesos.
- Categoria: peó, grup E
- Titulació: certificat escolar o equivalent
- Sistema selectiu : concurs oposició en torn lliure
- Nombre de Places: 1
- Jornada de treball: 37,5 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 21.000,00 €



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

- Horari habitual: de dilluns a divendres de 8 a 15 hores, algunes tardes i cap de setmana segons necessitats del servei.

BASE SEGONA.- Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot allò no expressament previst en les presents bases, al dret bàsic contingut en la Llei 30/1984, les normes de la Llei 7/1985, de 2 d'abril; el RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el RD 896/1991, de 7 de juny; 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, pel text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic els preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol., pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i les normes generals a que siguin d'aplicació, així com les disposicions del RD Leg. 1/1995 pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estat del Treballadors, en especial l'article 15.

BASE TERCERA.- Funcions

- A) Treballs de paletaeria en obres, instal·lacions i infraestructures municipals tant d'obra nova com de reparacions i manteniment, reparació de voreres en mal estat, reposició de paviments i saber interpretar esquemes, croquis i plànols.
- B) Treballs de pintor per a realitzar el manteniment i conservació de les instal·lacions i edificis municipals i en general tots els treballs destinats al manteniment preventiu.
- C) Manteniment i conservació en general del clavegueram municipal.
- D) Treballs de neteja viaria, mobiliari urbà, manteniment de nuclis de contenidors i conservació de parcs i jardins.
- E) Treballs de suport al servei municipal d'aigua i al manteniment de xarxa, si escau.
- F) Treballs de manteniment i neteja dels equipaments municipals
- G) Treballs de senyalització, de suport a altres serveis municipals i muntatge i desmuntatge d'instal·lacions, suport a fires i esdeveniments esportius.
- H) Muntatge d'instal·lacions necessàries de diversos actes i festes que s'organitzi des de l'Ajuntament o que les autoritzi.
- I) Estar de guàrdia (retén) quant per torn li correspongui, per possibles averies, muntar les instal·lacions necessàries dels diversos actes i festes que s'organitzi des de l'Ajuntament o que aquest autoritzi.
- J) Portar notificacions i requeriments als veïns del municipi.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

L) I, les altres establertes per la normativa d'aplicació en relació al lloc de treball i qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

BASE QUARTA- Condicions o requisits que han de reunir o complir els / les aspirants.

1.- Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de prestació de sol·licitud, reuneix les condicions fixades a l'article 71 del Decret 214/1990, de 30 de juliol,. Amb les següents especificacions:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, o ser estranger amb residència legal a Espanya, amb les condicions establertes a la Llei Orgànica 4/2000, d '11 de gener, de drets i llibertats dels estrangers a Espanya.
- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les corresponents funcions.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat/da 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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) No trobar-se afectat/da per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.
- f) Per els aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el certificat de nivell elemental (B1) o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català, o bé superar la prova que s'estableixi en aquestes bases. Una altre forma d'acreditació serà la presentació del document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

obtingut el títol que correspon després de 1992. Aquest últim certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- g) Acreditar coneixements de llengua castellana, quan els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola, o bé superar la prova que s'estableixi en aquestes bases.
- h) No es requereix titulació acadèmica específica.
- i) Estar en possessió del carnet de conduir B1.
- j) Incorporació immediat.

L'acreditació s'ha de formalitzar amb la documentació oficial corresponent o còpia degudament validada. S'admet la declaració jurada per acreditar el compliment dels requisits dels apartats b) i d) .

2.- Aquestes condicions hauran de complir-se i acreditar-se, com a màxim, fins el darrer dia del termini de prestació d'instàncies.

BASE CINQUENA.- Sistema selectiu

El procés selectiu serà mitjançant la modalitat de CONCURS-OPOSICIÓ i la puntuació serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs. Sent la puntuació més alta 60 punts.

BASE SISENA.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en el corresponent procés selectiu, es realitzaran d'acord amb el model normalitzat que figura a l'Annex II d'aquestes bases, i es dirigiran a l'Alcalde de Brunyola i Sant Martí Sapresa i, es presentaran al Registre General de Documents de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, durant el termini de 20 DIES NATURALS comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP o al DOGC, segons quin sigui l'últim en publicar l'anunci. Les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació. Si el darrer dia de la presentació fos inhàbil o dissabte, s'entendrà prorrogat el termini fins el dia següent hàbil.

Per tal de ser admès/a, i en el seu cas, prendre part a les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els/les aspirants manifestin expressament en la instància, que es pot trobar en l'annex II d'aquestes bases, que compleixen tots i cada un dels requisits exigits en la base quarta d'aquestes bases, les quals només haurà d'acreditar l'aspirant seleccionat posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Els aspirants hauran de presentar:

- a) Instància degudament signada sol·licitant prendre part en el procediment selectiu i manifestant que es reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en la base



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

tercera de la convocatòria. La instància a presentar figura a l'Annex II d'aquestes bases.

- b) Còpia del DNI.
- c) Si s'escau, còpia documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana (certificat B1) i, en el cas de no ser espanyol, documentació acreditativa dels coneixements de la llengua castellana.
- d) Còpia del carnet de conduir de classe B.
- e) Còpia del documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs i que hagin de ser valorats pel Tribunal Qualificador.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per subsanar deficiències en la sol·licitud presentada.

El model d'instància serà facilitat a les oficines municipals, sens perjudici de que es pugui presentar qualsevol altre model que compleixi els requisits establerts a la convocatòria.

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

BASE SETENA.- Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzi el termini de presentació d'instàncies i dins dels 15 dies següents, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com les causes d'exclusió, que es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació, i determinant els membres del Tribunal qualificador del procés selectiu i el lloc, data i hora del començament de les proves.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils a efectes de reclamacions o subsanació dels defectes formals de les sol·licituds que començarà a comptar a partir de l'última publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En el cas que no es presentés cap al·legació, es tindrà per aprovada definitivament sense nova publicació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

BASE VUITENA.- Tribunal qualificador

8.1. El tribunal tindrà la composició següent:

President/a:

Titular i suplent: Personal funcionari, laboral o fix del l'Ajuntament o d'un altre consistori amb categoria professional superior a la que es demana.

Vocals:

- Titular i suplent: personal funcionari de la corporació.
- Titular i suplent: personal funcionari/ària o laboral tècnic/a en la matèria designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretària:

Secretària Interventora del Consistori sense dret a vot que només assistirà el tribunal per tal d'aixecar acta.

8.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en els mitjans electrònics municipals i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

8.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

8.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

8.5. A l'efecte del que preveu 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

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

8.7. Els membres del tribunal (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

8.9 No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

8.10 Al Tribunal li correspon el desenvolupament i qualificació de les proves selectives, estant vinculat en la seva actuació a les presents Bases i no podent aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

8.11 Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i ss de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP-.

BASE NOVENA.- Inici i desenvolupament de les proves selectives

El procediment de selecció serà el concurs oposició. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

Procediment de selecció per concurs oposició.

Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs. La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Oposició

1ª fase: Prova de coneixements de llengua catalana, si escau.

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell elemental de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida en la convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

2ª fase: Prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels Estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell Avançat (B2) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la Base Segona. e) a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell Avançat (B2) o Mestratge (C2) de llengua castellana que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Avançat (B2) o superior;

Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant. La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

3a fase: Prova de coneixements. Obligatori i eliminatori. Màxim de 20 punts.

Consistirà en una prova teòrica per valorar els coneixements dels aspirants, i que consistirà en resoldre un qüestionari d'entre 10 i 20 preguntes amb respostes alternatives i/o preguntes curtes, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar.

El temps màxim serà de trenta minuts.

Es valorarà amb un màxim de 20 punts.

L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en cadascuna de les proves quedarà automàticament eliminat.

4a fase: Prova d'avaluació habilitat. Obligatori i eliminatori. Màxim 20 punts

Consistirà en resoldre dos exercicis de caràcter pràctic, triats al atzar pel Tribunal d'entre cinc proposats prèviament pel mateix, dirigits a apreciar la capacitat dels aspirants per dur a terme les tasques relacionades amb els continguts del temari que figura en l'annex I. El temps màxim serà d'una hora i trenta minuts.

Es valorarà amb un màxim de 20 punts.

L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en cadascuna de les proves quedarà automàticament eliminat.

La qualificació final de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis que han de realitzar els aspirants. A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà tots / totes els / les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts en cadascuna de les bases d'aquesta convocatòria.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Si el nombre d'aspirants relacionats fos inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

Concurs:

5a fase: Experiència professional (màxim 12 punts)

1.- Per serveis prestats en llocs de treball amb funcions coincidents o similars del lloc a cobrir a l'Administració pública, es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

És imprescindible que aquesta experiència s'acrediti amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i també mitjançant certificat acreditatiu dels serveis prestats, emès per l'administració pública on aquests s'hagin prestat. L'informe de la vida laboral l'ha de sol·licitar el propi interessat a la Seguretat Social. Sense tots aquests documents no es podrà valorar l'experiència professional.

2.- Per serveis prestats a l'empresa privada o com a treballador autònom en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, tals com treballs del ram de la jardineria, electricitat, mecànica, construcció o reparació d'edificis o de vies públiques, fusteria o similars que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

És imprescindible que aquesta experiència s'acrediti amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i també mitjançant documentació que acrediti de forma fefaent els serveis prestats, el període de temps (certificats d'empresa, contractes de treball, etc.).

L'informe de la vida laboral l'ha de sol·licitar el propi interessat a la Seguretat Social.

Sense tots aquests documents no es podrà valorar l'experiència professional.

6a fase: Valoració de mèrits (màxim 5 punts)

6.1.-Formació (màxim 1 punts)

Per l'assistència a cursos relacionats amb les tasques a desenvolupar al lloc de treball, fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

1. Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim d' 1 punts, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,05 punts

Per cada curs més de 31 hores: 0,15 punts



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

2. Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim d'1,50 punts, segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts

Per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 6 anys

6.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 1 punts).

Les titulacions acadèmiques oficials superiors a la titulació requerida per a participar en el present procés selectiu, que són rellevants per a la plaça a proveir, es valoren de la manera següent:

Titulació Punts Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent..... 0,50 punt

Cicle formatiu de grau mitjà de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro 1,00 punt

No es valoraran com a mèrits ni les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri competent en matèria d'educació del Govern de l'Estat espanyol, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

6.3.- Altres titulacions (màxim 3 punts)

• Estar en possessió del títol bàsic d'aplicador de productes fitosanitaris..... 0,50 punts

• Estar en possessió del títol bàsic de manipulador i aplicador de productes biocides 0,50 punts

• Curs per al personal manipulador de les xarxes d'aigües d'abastament de consum humà 0,50 punts

• Curs de prevenció de riscos laboral..... 0,50 punts



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

- Curs de seguretat i salut en el treball..... 0,50 punts
- Curs de prevenció a la construcció 0,50 punts
- Curs de manipulador de càrrega 0,50 punts
- Permís de conducció C o superior o llicència LVA o similars 0,50 punts

7ª fase: Entrevista. (màxim 3 punts)

Consistirà en una entrevista personal amb l'òrgan de selecció per tal de comprovar l'adequació i la idoneïtat i la capacitat d'adaptació de les persones aspirants en relació a la plaça a cobrir.

Es qualificarà fins a un màxim de 3 punts.

- Molt adient 3 punts.
- Força adient 2 punts.
- Adient 1 punt.
- Poc adient 0 punts.

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

Aquesta prova serà opcional i es realitzarà en cas d'empat. Les persones aspirants que se'ls indiqui que han d'assistir a l'entrevista i no es quedaran eliminades del procés selectiu.

La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

BASE DESENA.- Qualificació

La puntuació definitiva serà el resultant de sumar la puntuació de les diferents fases, No poden ser superior als 60 punts i inferior a 28,50 punts.

BASE ONZENA.-Llista de persones aprovades i presentació de documents

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació i la classificació, per ordre de major a menor puntuació, de les persones aspirants. La classificació definitiva s'obindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu.

L'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència de la corporació, juntament amb l'acta del procés selectiu i la classificació definitiva, la proposta de la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació, tenint en compte que el nombre de persones proposades no pot excedir el nombre de places vacants convocades, o la



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada.

El resultat es farà públic el mateix dia en què s'acordi en forma de llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions atorgades, en ordre decreixent, i serà exposat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web <http://www.bunyola.cat>.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les dues primeres lletres dels seus noms i dels seus cognoms i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

La persona aspirant seleccionada haurà de presentar davant la secretaria de la corporació, en el termini de deu dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de la relació d'aprovat en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal accessible des del web municipal, la següent documentació:

- ✓ Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic que impedeixi exercir les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- ✓ Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública i de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- ✓ Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer eventualment.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia-presidència formalitzarà el contracte de la persona proposada per l'òrgan de selecció com a personal laboral.

El contracte tindrà un període de prova de 3 mesos que es realitzarà sota la direcció de l'Alcaldesa.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, previ informe dels serveis tècnics, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'alcaldia-



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

presidència procedirà a la contractació de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

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

BASE DOTZENA.- Contractació i període de prova

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim de 20 dies, l'òrgan competent de la corporació contractarà laboralment els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. L'aprovació d'aquesta contractació serà notificat a la persona interessada, publicat a l'e-tauler i al BOP Girona.

2. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral indefinit subsegüent.

3. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de l'alcaldeessa i tindrà la una durada de 3 mesos.

BASE TRETZENA.-Incompatibilitats.

En l'exercici del servei públic atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran per l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

BASE CATORZENA.-Borsa de treball.

1. Els aspirants que no hagin estat contractats però que hagin superat el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació, per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

2. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per als quals calgui uns requisits legals específics (estar en situació d'atur,...) o de selecció diferents.

3. Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

4. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més recents sobre les més antigues.
5. Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.
6. El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu.
7. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent i serà exclosa de la borsa de treball, procedint a trucar a la persona següent de la llista.
8. En el moment que manifesti la seva renúncia en la conversa telefònica, l'aspirant serà informat de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base.
9. En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou en una dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres trucades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i se l'exclourà de la borsa de treball.

BASE QUINZENA.-Incidències

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves.

BASE SETZENA.-Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del concurs-oposició podran ser impugnats pels qui es considerin interessants legítims mitjançant recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona. Així mateix, amb caràcter potestatiu, també podrà interposar-se recurs de reposició davant l'òrgan que va aprovar les presents bases en el termini d'1 mes des de la seva darrera publicació.

Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i el nomenament podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els Diaris Oficials, sense perjudici dels recursos administratius que procedeixin.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgan col·legiat depenent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la LRJPAC.

BASE DISSETENA.-Dret Supletori

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/2007, de 12 abril de l'estatut bàsic de l'empleat públic, 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 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local i el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

ANNEX I: TEMARI

Tema 1. L'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa: característiques del terme municipal, extensió i nuclis que conformen el territori municipal. Els carrers i els equipaments municipals.

Tema 2. Coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Els equips de protecció individual.

Tema 3. Coneixements bàsics de treballs de manteniment d'obres: elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Material per l'esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments.

Tema 4. Eines manuals i eines mecàniques utilitzades. Transport, ús i manteniment de les mateixes.

Tema 5. Material per a la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars. Material per a la construcció de voreres. Aspectes a tenir en compte.

Tema 6. Coneixements bàsics de fusteria: manteniment de jocs infantils, tanques de fusta tractada, manteniment i conservació.

Tema 7. Coneixements bàsics de pintura: materials, eines i preparació de superfícies.

Tema 8. Coneixements bàsics de fontaneria i instal·lacions elèctriques.

Tema 9. Coneixements bàsics de soldadura amb inverter.

Tema 10. Coneixements bàsics de mecànica: Canvis de líquids i d'enllumenat dels vehicles, comprovació de la pressió dels pneumàtics i dels nivells.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Tema 11. Coneixements bàsics de jardineria: poda i manteniment de gespa, tractament amb fitosanitaris. Eines de jardineria.

Tema 12. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 13. La gestió de residus. Tipus de residus i mètodes de gestió.

ANNEX II

SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR LA PLAÇA DE PEÓ DE BRIGADA MUNICIPAL EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE BRUNYOLA I SANT MARTÍ SAPRESA

Dades personals

Noms i cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Nacionalitat:

Adreça:

Telèfon:

Correu electrònic:

Lloc a cobrir:

EXPOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés per cobrir, el lloc de treball PEÓ DE BRIGADA a temps complet i en règim de personal laboral fix de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Girona en data

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Terçer. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Quart. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, amb la finalitat de gestió del procés de provisió del lloc de treball ofert i de selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert, en el benentès que:

- Aquestes dades no es comunicaran a terceres persones alienes al procés selectiu.*
- Es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.*
- Podré exercir els meus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-me a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa.*

Per tot això, SOL·LICITO:

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés selectiu convocat per cobrir, el lloc de PEÓ DE BRIGADA a temps complet i en règim de personal laboral fix de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud:

- a) Còpia del DNI.*
- b) Si s'escau, còpia documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana (certificat B1) i, en el cas de no ser espanyol, documentació acreditativa dels coneixements de la llengua castellana.*
- c) Còpia del carnet de conduir de classe B.*
- d) Currículum vitae i còpia del documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs i que hagin de ser valorats pel Tribunal Qualificador.*

(Localitat i data)

(Signatura)

A L'ATENCIÓ DSE SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE BRUNYOLA I SANT MARTÍ SAPRESA "

Resultat: Aprovat per unanimitat



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

2.4.- APROVACIÓ DEL CONVENI ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I L'AJUNTAMENT DE BRUNYOLA I SANT MARTÍ SAPRESA PER A LA GESTIÓ DELS CONVENIS ENTRE L'AGÈNCIA DE RESIDUS DE CATALUNYA I ELS SIG D'ECOEMBES I ECOVIDRIO

Antecedents de fet

Vist l'esborrany del Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa per la gestió dels convenis entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'Ecoembes i Ecovidrio, amb l'objecte d'establir les condicions en què el Consell Comarcal de la Selva, gestionarà, en nom i representació de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, els convenis de col·laboració entre l'ARC i els SIG d'Ecoembes i Ecovidrio. Atès que amb la voluntat de col·laborar tècnicament i administrativament és convenient instrumentar la col·laboració i l'assistència en la gestió entre ambdues administracions mitjançant un conveni. (Annex I del document)

Resultant que la subscripció d'aquest Conveni produirà una benefici global a l'activitat de la gestió dels convenis d'aquests convenis, ja que l'objecte del present conveni contempla fórmules de cooperació tècnica i econòmica del Consell Comarcal de la Selva i aquest Ajuntament.

De conformitat amb el que disposa l'article 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en la seva redacció donada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local. Vist la memòria justificativa per la subscripció de l'esmentat conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Selva i l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa per a la gestió dels convenis entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'Ecomebes i Ecovidrio.

Vist l'informe jurídic i d'intervenció FAVORABLES elaborats per la secretària interventora en data 9 de desembre de 2020.

Fonaments de dret

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.

Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern.

Per tot l'exposat, la junta de govern local adopta els següents **ACORDS**:

Primer.- **DELEGAR** la representació de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa a favor del Consell Comarcal de la Selva davant l'Agència de Residus de Catalunya (ARC), per la gestió dels convenis d'Ecoembes i d'Ecovidrio.

Segon.- **APROVAR** el conveni entre el Consell Comarcal de la Selva i l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa per a la Gestió dels convenis entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'Ecoembes i d'Ecovidrio.

Tercer.- **DONAR TRASLLAT** del present acord al Consell Comarcal de la Selva.

Quart.- **FACULTAR** a l'alcaldeessa presidenta per a la signatura del present conveni i de tot el que d'ell se'n derivi.

Cinquè.- **INSCRIURE** el present conveni al Registre de Convenis de col·laboració i cooperació del Departament d'Afers i relacions institucionals i exteriors i transparència de la Generalitat de Catalunya.

Sisè.- **PUBLICAR** aquest conveni al BOP Girona i disposar que el Consell Comarcal de la Selva, efectui les publicacions oportunes.

Setè.- **APROVAR** que l'autorització o realització de les despeses de caràcter plurianual es subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzen els respectius pressupostos.

Vuitè.- **DISPOSAR** que contra aquesta resolució els interessats que tenen la condició d'administració pública poden presentar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats d'aquest ordre de Girona. Potestativament, també poden realitzar requeriment previ d'anul·lació o revocació en els termes de l'article 44 de la Llei la jurisdicció contenciosa administrativa.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

“ANNEX 1

CONVENI ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA I L’AJUNTAMENT DE BRUNYOLA I SANT MARTÍ SAPRESA PER A LA GESTIÓ DELS CONVENIS ENTRE L’AGÈNCIA DE RESIDUS DE CATALUNYA I ELS SIG d’ECOEMBES I d’ECOVIDRIO

Santa Coloma de Farners, de de

REUNITS

D'una part, el senyor Salvador Balliu i Torroella, President del Consell Comarcal de la Selva, que actua expressament autoritzat per a la formalització d'aquest document de conformitat amb l'acord del Ple d'11 de juliol de 2020, assistit pel secretari de la corporació.

D'altra part, el senyora Anna Ma Mascort Nogué, Alcaldessa de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa facultada per acord de Ple de data 15 de juny de 2020 assistit/da pel secretària de l'ajuntament.

Actuant les parts en nom i representació de les Institucions respectives i reconeixent-se, mútuament, capacitat legal suficient per a l'atorgament d'aquest conveni i a aquest efecte

MANIFESTEN

1. Que en data 22 de juliol de 2013, l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) va signar un el nou Conveni Marc de col·laboració amb la societat Ecoembalajes España SA (en endavant Ecoembes), que ha renovat la seva funció com a sistema integrat de gestió (SIG) d'envasos i residus d'envasos lleugers i de paper i cartró en l'àmbit de Catalunya pel període 2013-2018.
2. Que en data 2 d'abril de 2014, l'Agència de Residus de Catalunya (ARC) va signar un nou Conveni Marc de col·laboració amb la societat Ecovidrio SA, com a sistema integrat de gestió (SIG) d'envasos i de residus d'envasos de vidre en l'àmbit de Catalunya pel període 2013-2018.
3. Que el Consell Comarcal de la Selva es va adherir en data 24 de setembre de 2013 al nou conveni d'Ecoembes en representació dels municipis que tenen delegada la competència de recollida de paper i cartró i d'envasos lleugers a favor del Consell Comarcal.
4. Que el Consell Comarcal de la Selva es va adherir en data 15 de juliol de 2014 al nou conveni d'Ecovidrio en representació dels municipis que tenen delegada la competència de recollida de vidre a favor del Consell Comarcal.
5. Que així mateix, el Consell Comarcal es va adherir als respectius convenis en representació dels ajuntaments de la comarca que compten amb servei de recollida selectiva municipal i han delegat expressament a favor del Consell Comarcal la seva representació davant dels SIG d'Ecoembes i d'Ecovidrio.
6. Que l'ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa en sessió plenària de data 4 de juny de 2012 va acordar delegar les competències de gestió, tractament i recollida de residus a favor del Consell Comarcal de la Selva.



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

7. Que l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa en sessió ordinària de Junta de Govern Local de data 16 de desembre de 2020 va acordar delegar la representació de la corporació davant dels convenis d'Ecoembes i d'Ecovidrio a favor del Consell Comarcal.
8. Que l'article 25 de la Llei sobre l'organització comarcal de Catalunya, disposa que correspon a la comarca l'exercici de competències dels municipis de la comarca per delegació o conveni. Així mateix l'article 28 de l'esmentada Llei estableix que la comarca ha de garantir un servei d'assistència i d'assessorament als municipis que ho sol·licitin en matèria jurídic-administrativa, tècnica, econòmica i financera i d'obres i serveis.

En virtut de tot això, les parts formalitzen el present conveni amb subjecció a les següents,

CLÀUSULES

Primera.- L'objecte d'aquest conveni és regular les condicions en què el Consell Comarcal gestionarà, en nom i representació de l'Ajuntament de **Brunyola i Sant Martí Sapresa**, els convenis de col·laboració entre l'ARC i els SIG d'Ecoembes i d'Ecovidrio.

Segona.- La gestió dels convenis entre l'ARC i els SIG d'Ecoembes i d'Ecovidrio per part del Consell Comarcal es concreta en:

- Representació municipal en els tràmits i gestions derivades del conveni.
- Facturació davant dels SIG dels conceptes de recollida selectiva i de sensibilització ambiental.
- Abonament als ajuntaments dels retorns d'Ecoembes i d'Ecovidrio per a finançar les despeses derivades de la recollida d'envasos lleugers i paper i cartró, i de la recollida de vidre, respectivament, així com, la d'altres fraccions que segons els corresponents convenis puguin estar subjectes a possibles retorns, com pot ser el cas dels Residus Especials en Petites Quantitats (REPQ).
- Abonament als ajuntaments de l'import de tractament del paper i cartró a recuperador autoritzat, quan el balanç del preu de valorització del paper segons ASPAPEL i el cost de gestió del mateix sigui a favor del l'Ajuntament.
- Actualització continuada de la informació sobre els serveis de recollida selectiva i el reciclatge de les seves fraccions.
- Execució d'accions de promoció i divulgació, així com també de conscienciació ciutadana sobre la recollida selectiva.
- Informació de les tramitacions i modificacions relacionades amb la gestió del conveni d'Ecoembes i Ecovidrio.

Tercera.- Les condicions econòmiques de la gestió dels convenis es basen en el traspàs íntegre de l'import sufragat per Ecoembes i per Ecovidrio pels conceptes de recollida selectiva de les diferents fraccions de residus.

Les quantitats econòmiques a transferir a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa pel concepte de recollida selectiva de paper i cartró i d'envasos lleugers i altres possibles fraccions incloses en el SIG, com poden ser els REPQ, són les establertes al conveni d'Ecoembes adjunt a l'annex 2.



**Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa**

Les quantitats econòmiques a transferir a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa pel concepte de recollida selectiva de vidre i altres possibles fraccions incloses en el SIG són les establertes al conveni d'Ecovidrio adjunt a l'annex 3.

La facturació dels retorns d'Ecoembes i d'Ecovidrio està subjecta a l'aplicació de l'IVA, al tipus reduït del 10% sobre la base imposable.

Les quantitats econòmiques i les condicions de retorn seran les establertes en els convenis d'Ecoembes i d'Ecovidrio vigents per a cada període i a les seves possibles modificacions.

Quarta.- Les condicions econòmiques de la gestió per al tractament del paper i cartró a recuperador autoritzat depèn de la qualitat del mateix i de les fluctuacions de preu segons informa mensualment la plataforma ASPAPEL.

En cas que la gestió del paper contempli un import favorable a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, el paper i cartró anirà associat al concepte de venda de paper i suposarà un ingrés per l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, el qual està exempt d'IVA.

En cas que la gestió del paper contempli un import desfavorable l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, el paper anirà associat al concepte de gestió del paper i suposarà un cost per l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa al qual s'aplicarà el 10% IVA.

El Consell Comarcal de la Selva s'adherirà al conveni de col·laboració per la gestió del paper i cartró de l'Agència de Residus sempre hi quant sigui avantatjós per a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa.

Cinquena.- El preu de la gestió dels convenis respon al cost efectiu del servei, comptabilitzant el temps de dedicació del personal tècnic i administratiu implicat en el servei, pel preu €/h aprovat anualment a l'Ordenança Fiscal Núm. T-06: per la prestació del servei d'assistència i assessorament de serveis tècnics.

D'acord amb la justificació de l'annex 1, l'import establert per l'annualitat 2020 és de 1.394,64,00 euros.

La revisió del preu està sotmès a la justificació de les despeses efectives destinades a la prestació del servei.

Sisena.- El Consell Comarcal és, davant els corresponents SIG d'Ecoembes i d'Ecovidrio, la unitat de facturació pels conceptes de campanyes de comunicació.

L'import íntegre de campanyes es destinarà a la realització d'accions de promoció i conscienciació ciutadana sobre la recollida selectiva.

Setena.- Funcions del Consell Comarcal de la Selva:

- El Consell Comarcal és a tots els efectes la unitat administrativa de gestió del conveni entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'Ecoembes i d'Ecovidrio.
- El Consell Comarcal, com a unitat de facturació dels conceptes de recollida selectiva davant els SIG, emetrà a partir del dia 20 de cada mes a Ecoembes i a Ecovidrio la factura relativa al material recollit selectivament al municipi de Brunyola i Sant Martí Sapresa, degudament justificada amb els albarans i els tiquets de bàscula de les respectives plantes de tractament.
- El Consell Comarcal, transferirà a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa les quantitats econòmiques establertes segons els convenis d'Ecoembes i d'Ecovidrio per



**Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa**

al finançament de les despeses derivades de la recollida selectiva.

- El Consell Comarcal informará a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, l'import que li correspon facturar al Consell Comarcal per la recollida mensual de les fraccions d'envasos lleugers, paper i cartró i vidre i altres possibles fraccions incloses als SIG.
- El Consell Comarcal, en funció del balanç per la gestió del paper, transferirà a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa les quantitats econòmiques respecte els conceptes de venda del paper i/o liquidarà el cost per la seva gestió.
- El Consell Comarcal emetrà dues liquidacions semestrals, durant el mes de juny i desembre, per a la part proporcional del cost anual corresponent a la gestió dels convenis amb els SIG Ecoembes i Ecovidrio.

Vuitena.- Funcions de l'Ajuntament de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa,

- L'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, liquidarà al Consell Comarcal l'import corresponent a la recollida mensual de les fraccions de paper i cartró, envasos lleugers i vidre en un termini no superior a tres mesos des del moment de disposició de la informació de la facturació corresponent. En cas que l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa no hagi presentat la liquidació al Consell Comarcal en el termini de 6 mesos, aquesta no serà admesa, i en conseqüència no es podrà pagar.
- L'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, liquidarà al Consell Comarcal l'import corresponent a la venda de paper en un termini no superior a tres mesos des del moment de disposició de la informació de facturació corresponent. En cas que l'Ajuntament de hagi presentat la liquidació al Consell Comarcal en el termini de 6 mesos, aquesta no serà admesa, i en conseqüència no es podrà pagar.
- L'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, abonarà al Consell Comarcal l'import corresponent a la gestió del paper en el termini màxim de trenta dies des de l'aprovació de la liquidació.
- L'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, col·laborarà amb el Consell Comarcal en la promoció i conscienciació de la ciutadania sobre la recollida selectiva dels residus municipals.
- L'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, abonarà al Consell Comarcal el cost de la gestió dels convenis.
- L'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, s'obliga a ingressar al Consell Comarcal la quantitat establerta pel cost de gestió, en el termini màxim de trenta dies des de l'aprovació de la liquidació.

Novena.- El present conveni entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura i tindrà una durada fins a la finalització de la vigència del conveni entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'envasos gestionats per Ecoembes i Ecovidrio, respectivament.

En cas de modificacions del conveni o l'aprovació de nous convenis entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'envasos gestionats per Ecoembes i Ecovidrio, que no suposin diferències significatives en el present conveni, aquest mantindrà la seva vigència.

En el cas que les modificacions del conveni o l'aprovació de nous convenis entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'envasos gestionats per Ecoembes suposin diferències



**Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa**

significatives en el present conveni, es formalitzarà una addenda del present conveni i mantindrà la seva vigència.

El Consell Comarcal de la Selva informarà a l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa de les modificacions i/o dels nous convenis entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'envasos gestionats per Ecoembes i Ecovidrio, respectivament.

Desena.- El present conveni podrà ser resolt, per qualsevol de les parts signants, en els següents supòsits:

- Per decurs del termini fixat com a durada del conveni.
- Per suspensió, caducitat o revocació del conveni entre l'Agència de Residus de Catalunya i els SIG d'Ecoembes i Ecovidrio.
- Per mutu acord de les parts signants del conveni.
- Per incompliment greu de qualsevol de les parts d'alguna de les obligacions assumides i derivades del present conveni.
- Per denúncia d'una de les parts de manera expressa i escrita amb una antelació mínima de tres mesos.
- Per qualsevol altra causa prevista en el marc normatiu.

Onzena.- Aquest conveni podrà ser modificat o ampliat mitjançant addendes que incorporin noves fórmules de cooperació o col·laboració entre les parts.

Dotzena.- Es podrà constituir, a sol·licitud de l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa, una comissió de seguiment i control del present conveni, integrada per representants de l'Ajuntament i del Consell Comarcal. Ambdues institucions designaran les persones que hagin de formar part d'aquesta Comissió, que, en general, vetllarà pel compliment del present conveni.

Tretzena.- El present conveni té naturalesa administrativa, pel que correspondrà a la jurisdicció contenciosa administrativa el coneixement de les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació, modificació, resolució i efectes del mateix.

I, perquè així consti, els atorgants s'afirmen i ratifiquen en tot allò que s'ha exposat en aquest document, i el signen per duplicat i a un sol efecte, a la ciutat i data al començament esmentats.

Pel Consell Comarcal de la Selva
El president

Per l'Ajuntament de Brunyola i Sant Martí Sapresa
L'alcalde

Salvador Balliu i Torroella

Anna Ma Mascort i Nogué

El secretari del Consell Comarcal
Joan Manso i Bosoms

La secretària de l'Ajuntament
Remei Casadevall Serrallonga



**Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa**

Annex 1.- Justificació de l'import establert del servei per l'annualitat 2020.

Administratiu

<u>Concepte</u>	<u>Dedicació en minuts/mes</u>
Facturació municipi i elaboració proform	15
Provisió ingrès kgs. Mes actual	10
Provisió despesa kgs. Mes actual	25
Control i seguiment full resum	10
Preparació i enviament documentació	15
Facturació semestral gestió servei	5
Provisió mensual import a facturar	15
Revisió kgs. Facturats i comptabilització	25
Control tresoreria cobraments i pagame	15
TOTAL	135

TÈCNIC

<u>Concepte</u>	<u>Dedicació en minuts/mes</u>
Sol·licitar les dades al transportista	5
Revisar les dades de kg amb el gestor	5
Entrar les dades a l'aplicatiu Ecoembes (5
Entrar les dades a l'aplicatiu Ecoembes (5
Entrar les dades a l'aplicatiu Ecovidrio (v	5
Entrar contenidor i població a	
l'aplicatiu Ecoembes (envasos)	5
Entrar contenidor i població a	
l'aplicatiu Ecoembes (paper)	5
Generar prefectures	15
Generar factures	20
Preparar suports factures	20
TOTAL	90

DEDICACIÓ (hores)	<u>Mensual</u>	<u>Anual</u>
Administratiu	2,25	27,00
Tècnic	1,50	18,00
	<u>3,75</u>	<u>45,00</u>

COST (euros)	<u>euros/h</u>	<u>Mensual</u>	<u>Anual</u>
Administratiu	25	56,25	675,00
Tècnic	37	55,50	666,00
		<u>111,75</u>	<u>1.341,00</u>
Despeses generals 4%			53,64
TOTAL			1.394,64

Annex 2.- Conveni Marc de col·laboració amb la societat Ecoembalajes España SA (en endavant Ecoembes), que ha renovat la seva funció com a sistema integrat de gestió (SIG) d'envasos i residus d'envasos lleugers i de paper i cartró en l'àmbit de Catalunya pel període 2013-2018.

Annex 3.- Conveni Marc de col·laboració amb la societat Ecovidrio SA, com a sistema integrat de gestió (SIG) d'envasos i de residus d'envasos de vidre en l'àmbit de Catalunya pel període 2013-2018."

Resultat: Aprovat per unanimitat



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

2.5.- APROVACIÓ DE CONTRACTACIÓ MENOR DELS SERVEIS D'IMPRESSIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL 2020

Antecedents de fet

Enguany està prevista la realització, maquetació i posterior impressió del butlletí municipal, amb el repartiment als diferents habitatges del municipi de Brunyola i Sant Martí Sapresa, mitjançant bustiatge.

Durant aquesta anualitat no s'ha pogut realitzar cap altra edició i d'acord amb la decisió de l'equip de govern es preveu fer-lo arribar durant les festes de Nadal.

Atès que són contractes menors els que no superen la quantitat de 40.000 euros per obres, i de 15.000 en serveis.

Atès que l'òrgan de contractació motiva la necessitat del contracte.

Atès que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar les regles generals de contractació.

Vist l'informe de secretaria intervenció FAVORABLE, emès en data 4 de desembre de 2020 i d'aplicació a la partida 920 22799 "Altres treballs realitzats per altres empreses i professionals".

L'Alcaldessa apunta que vista la proposta d'acord del present punt de l'ordre del dia, cal apreciar abans de emetre acord al respecte, que en motiu de la finalització de l'esborrany de butlletí municipal, són necessàries 36 pàgines per la seva edició, en la proposta, estava previst la contractació del servei per a la impressió de 170 de 32 pàgines, això ha fet, considerar el segon pressupost presentat per l'empresa en el qual es pressuposten 170 unitats de 36 pàgines el qual també fou presentat per part de l'empresa proveïdora en data 30 de novembre de 2020, amb número 44.992.

Fonaments de dret

Articles 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local
Article 53 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Articles 118 i 131.3 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, pel que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 Per delegació de l'Alcaldia d'acord amb el Decret número 2019DECR000073 de 9 de juliol de 2019.

La Junta de Govern Local, acorda per unanimitat:

Primer.- **ADJUDICAR** els contractes menors següents a favor dels proveïdors que s'indiquen a continuació:

CONTRACTE	PROVEÏDOR	CONCEPTE	PREU	IVA 21%	TOTAL
Serveis	Arts Gràfiques Cantalozella	Impressió de 170 exemplars del butlletí municipal 2020	487,90€	102,46€	590,36€

Segon.- **NOTIFICAR** aquest acord a les persones interessades.

Resultat: Aprovat per unanimitat

8.0.- APROVACIÓ DEL CALENDARI FISCAL D'ASSISTÈNCIA PRESENCIAL PER L'ANUALITAT 2021

Antecedents de fet

Atès el registre d'entrada número E2020001672, de 10 de desembre de 2020 presentat pel Consell Comarcal de la Selva, on s'exposa el calendari fiscal per a l'annualitat 2021 dels diferents ingressos de dret públic de venciment periòdic següents:

Conceptes	IVTM
<i>Període de cobrament</i>	Febrer-Març
<i>Dies de cobrament en el municipi</i>	4 de març

Conceptes	Escombraries/ Clavegueram / IBI urbana
<i>Període de cobrament</i>	Maig-Juny
<i>Dies de cobrament en el municipi</i>	03 de juny

Conceptes	IAE / IBI Rústica/Conservació Cementiri
<i>Període de cobrament</i>	Setembre-October
<i>Dies de cobrament en el municipi</i>	22 d'octubre

*Atenció ciutadana en el propi Ajuntament: Els dies 4 de març, i 3 de juny i 22 d' octubre.
Horari: De 9:00 h. A 13:30h.*



Ajuntament de Brunyola
i Sant Martí Sapresa

Atès que la sol·licitud del Consell Comarcal de la Selva requereix confirmació per part del consistori, com també una còpia íntegra o modificació de les ordenances fiscals per tal de conèixer els tipus o quotes aplicables i les bonificacions creades, en relació als ingressos, la gestió recaptatòria de les quals està delegada a aquesta entitat.

Atès que la modificació de les ordenances fiscals 7, 8, 9, 16 i 18 resta en període d'exposició pública, havent-se publicat l'aprovació provisional al BOP Girona número 236, edicte 9105.

Fonaments de dret

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim 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.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Ordenances fiscals municipals.

Per tot l'exposat, la Junta de Govern Local adopta els següents **ACORDS**:

Primer.- **APROVAR** el calendari fiscal per a l'exercici 2021.

Segon.- **COMUNICAR** la modificació de les ordenances fiscals un cop aprovades definitivament.

Tercer.- **NOTIFICAR** aquest acord al Consell Comarcal de la Selva.

Resultat: Aprovat per unanimitat

L'alcaldeessa aixeca la sessió, de la qual com a secretària, estenc aquesta acta i la certifico a l'efecte que en quedi constància degudament, la qual signa la presidenta a amb mi.

Signat electrònicament,