



ACTA DE LA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DIA 23 D'ABRIL DE 2026

Identificació de la sessió:

Núm. JGL2026000009

Caràcter: Sessió Ordinària

Data: 23 d'abril de 2026

Hora d'inici: 09:15 h

Hora de fi: 09:30 h

Lloc: sala de juntes

Hi assisteixen:

Jordi Pibernat Casas, Alcalde

Rosa M. Torns Vila, 1r Tinent D'alcaldia

Neus Moragas Fontané, 2a Tinenta D'alcaldia

Neus Ros Vicente, 3a Tinenta D'alcaldia

Amb veu i sense vot:

Sandra Pinos Martínez, Secretària

Nerea Rosa Aparicio Serrano, TAG d'Intervenció

Han Excusat la seva absència:

Leonor Martínez Lacambra, Interventora

No han Excusat la seva absència:

-

ORDRE DEL DIA:

1.0.- Aprovació de l'acta de la Junta de Govern Local número 8 de 9 d'abril de 2026.

2.0.- Aprovació de la primera pròrroga del lot 1: contracte de serveis pel manteniment de les instal·lacions elèctriques (Expedient núm.: X2025001801)

3.0.- Aprovació de la primera pròrroga del lot 2: manteniment de les instal·lacions tèrmiques del contracte de serveis pel manteniment de les instal·lacions tèrmiques i elèctriques dels edificis municipals (Expedient núm.: X2025001802)

4.0.- Contractació del subministrament d'ordinadors i material informàtic per a les oficines de l'Ajuntament i la Biblioteca municipal (Expedient núm.: X2025002727)



5.0.- Contractació menor del servei de lloguer de la carpa i la tarima anti pluvial per les GALES 2026 (Expedient núm.: X2026000929)

6.0.- Aprovació de les bases específiques i de la convocatòria per la selecció de tres joves per treballar al projecte BRIGADA JOVE 2026 (Expedient núm.: X2026000538)

7.0.- Aprovació de les bases i convocatòria per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de recepcionistes de la zona esportiva (Expedient núm.: X2026000772)

8.0.- Assumptes urgents.

8.1.- Contracte menor del servei de càterring per celebrar la festa d'homenatge a la vellesa del dia 1 de maig de 2026 (Expedient núm.: X2026000771)

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 de la Junta de Govern Local número 8 de 9 d'abril de 2026.

Un cop llegida l'acta de la Junta de Govern Local núm. 7 de 26 de març de 2026, s'aprova per unanimitat dels assistents.

2.0.- Aprovació de la primera pròrroga del lot 1: contracte de serveis pel manteniment de les instal·lacions elèctriques (Expedient núm.: X2025001801)

Identificació de l'expedient

LOT 1: manteniment de les instal·lacions elèctriques del contracte de serveis de manteniment de les instal·lacions elèctriques i tèrmiques – Aprovació de la primera pròrroga del contracte.

Antecedents

1.- En data 15.07.2025 i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 962 es va adjudicar el contracte el LOT 1: MANTENIMENT INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES del contracte de serveis de manteniment de les instal·lacions elèctriques i tèrmiques, amb una durada inicial d'un any, i la possibilitat de 3 pròrrogues d'un any cadascuna, a favor de ILERFRED, SL amb NIF B20207739, d'acord amb la seva oferta presentada, per un import de 14.500€, més 3.045€ corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), fent un t o t a l de 17.545€.

El contractista s'ha compromès a adscriure al contracte a:

- J. A. M. com a tècnic responsable.
- R. L. C. com a encarregat del servei

L'empresa en la seva oferta ha ofert els següents preus:

	Concepte	Punts	Preu unitari sense IVA	Oferta licitador
1	Preu hora Oficial en hores laborables	2,5	23,00€	22,00 €
2	Preu hora Oficial en horari nocturn en dies laborables i en horari festiu sense ser nocturn	2,5	29,90€	24,00 €
3	Preu hora Oficial en horari festiu sent nocturn	2,5	35,88€	24,00 €
4	Preu hora ajudant en hores laborables	2,5	21,00€	20,00 €
5	Preu hora Ajudant en horari nocturn en dies laborables i en horari festiu sense ser nocturn	2,5	27,30€	22,00 €
6	Preu hora Ajudant en horari festiu sent nocturn	2,5	32,76€	22,00 €
7	% de descompte en materials	10	10%	32 %

3- Préstec d'equips de climatització portàtils per a avaries: Sí: 10 punts / No: 0 punts

OPCIÓ	Marcar la casella que s'escaigui
Sí	X
No	

2.- El contracte es va formalitzar en data 22.07.2025 i la prestació es va iniciar el dia 23.07.2025, per tant, la vigència del present contracte finalitza el 22.07.2026.

3.- El Plec de clàusules administratives particulars en l'apartat D del Quadre de característiques del contracte preveu:



D. Termini de durada del contracte

Termini de durada: 1 anys

Possibilitat de pròrroques i termini: Sí, fins a 3 períodes d'1 any cadascun.

4.- Vist l'informe emès per l'enginyera municipal i responsable del contracte en el qual s'informa favorablement l'aprovació de la primera pròrroga del contracte.

5.- S'acredita en l'expedient l'existència de crèdit adequat i suficient amb càrrec a l'aplicació pressupostària 929 21301 INSTAL·LACIONS TÈRMiques I ELÈCTRIQUES EDIFICIS MUNICIPALS del pressupost municipal amb el següent repartiment d'anualitats:

Any	Import	RC
2026	7.310,42€	220260002595
2027	10.234,58€	220269000042

6.- Vist l'informe jurídic emès per la tècnica de contractació i amb nota de conformitat de la secretària municipal de conformitat amb l'article 3.4 del Reial Decret 128/2018, de 16 març, pel qual es regula el règim jurídic del funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

7.- Vist que la present proposta ha estat fiscalitzada de forma prèvia per la Intervenció municipal.

Fonaments de Dret

L'article 29.2 de la Llei 9/2017, d'8 de novembre, de contractes del sector públic que preveu que els contractes puguin prorrogar-se quan les seves característiques es mantinguin inalterables.

En el mateix article també s'indica que la pròrroga haurà d'acordar-se per l'òrgan de contractació i que serà obligatòria pel contractista sempre que el seu preavís es produeixi com a mínim amb una antelació de 2 mesos a la finalització del contracte.

El Plec de clàusules administratives particulars en l'apartat D del Quadre de característiques del contracte preveu:



D. Termini de durada del contracte

Termini de durada: 1 anys

Possibilitat de pròrrogues i termini: Sí, fins a 3 períodes d'1 any cadascun.

D'acord amb l'apartat 8 de la disposició addicional tercera de la LCSP 2017, és preceptiu l'informe jurídic de secretaria en l'aprovació del contracte, la modificació del contracte, la revisió de preus, pròrrogues, manteniment de l'equilibri econòmic i interpretació i resolució dels contractes.

Els apartats 3 i 4 de l'article 3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, estableix que l'emissió d'aquest informe per part del secretari pot consistir en una nota de conformitat en relació amb els informes que hagin emès els serveis del mateix ajuntament i que figurin com a informes jurídics a l'expedient.

L'òrgan competent com a òrgan de contractació és la Junta de Govern Local per delegació de l'alcaldia, en virtut del Decret 854 de data 27.03.2026 i conforme la disposició addicional segona de la LCSP.

Resolució

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

PRIMER.- Aprovar la primera pròrroga, amb efectes des del dia 23 de juliol del 2026 i fins el 22 de juliol del 2027, LOT 1: MANTENIMENT INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES del contracte de serveis de manteniment de les instal·lacions elèctriques i tèrmiques, a favor de ILERFRED, SL amb NIF B20207739, d'acord amb la seva oferta presentada, per un import de 14.500€, més 3.045€ corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), fent un t o t al de 17.545€.

SEGON.- Informar al contractista que es tracta d'una pròrroga obligatòria, en tant que estava prevista als plecs de clàusules que regulen el contracte i que la seva aprovació es notifica amb dos mesos d'antelació a la data de venciment del contracte.

TERCER.- Autoritzar i disposar la despesa derivada de l'aprovació d'aquesta pròrroga, a favor de l'empresa ILERFRED, SL amb NIF B20207739, amb càrrec a la partida pressupostària del pressupost municipal i les anualitats que es relacionen a continuació:

929 21301 INSTAL·LACIONS TÈRMiques I ELÈCTRIQUES EDIFICIS MUNICIPALS del pressupost municipal amb el següent repartiment d'anualitats:



Any		Import	RC
2026	929 21301 INSTAL·LACIONS TÈRMiques I ELÈCTRIQUES EDIFICIS MUNICIPALS	7.310,42€	220260002595
2027*	929 21301 INSTAL·LACIONS TÈRMiques I ELÈCTRIQUES EDIFICIS MUNICIPALS	10.234,58€	220269000042

**L'autorització de la despesa pels propers anys se subordina a l'existència de crèdit adequat i suficient per a cada exercici amb càrrec al Pressupost Municipal, de conformitat amb allò previst a l'article 174.1 del Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals*

QUART.- Notificar el present acord al contractista.

CINQUÈ.- Comunicar el present acord a la persona tramitadora, a la persona responsable del contracte i al departament d'intervenció, als efectes oportuns =”.

Resultat: Aprovat per unanimitat

3.0.- Aprovació de la primera pròrroga del lot 2: manteniment de les instal·lacions tèrmiques del contracte de serveis pel manteniment de les instal·lacions tèrmiques i elèctriques dels edificis municipals (Expedient núm.: X2025001802)

Identificació de l'expedient

LOT 2: manteniment de les instal·lacions tèrmiques del contracte de serveis de manteniment de les instal·lacions elèctriques i tèrmiques – Aprovació de la primera pròrroga del contracte.

Antecedents

1.- En data 15.07.2025 i mitjançant Decret d'alcaldia núm. 962 es va adjudicar el contracte el LOT 2: MANTENIMENT INSTAL·LACIONS TÈRMiques EDIFICIS MUNICIPALS del contracte de serveis de manteniment de les instal·lacions elèctriques i tèrmiques, amb una durada inicial d'un any, i la possibilitat de 3 pròrrogues d'un any cadascuna, a favor de ILERFRED, SL amb NIF B20207739, d'acord amb la seva oferta presentada, per un import de 26.000€, més 5.460€ corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), fent un t o t al de 31.460€.

El contractista s'ha compromès a adscriure al contracte a:

- J. A. M. com a tècnic responsable.
- R. L. C. com a encarregat del servei

L'empresa en la seva oferta ha ofert els següents preus:

	Concepte	Punts	Preu unitari sense IVA	Oferta licitador
1	Preu hora Oficial en hores laborables	2,5	23,00€	22,00 €
2	Preu hora Oficial en horari nocturn en dies laborables i en horari festiu sense ser nocturn	2,5	29,90€	24,00 €
3	Preu hora Oficial en horari festiu sent nocturn	2,5	35,88€	24,00 €
4	Preu hora ajudant en hores laborables	2,5	21,00€	20,00 €
5	Preu hora Ajudant en horari nocturn en dies laborables i en horari festiu sense ser nocturn	2,5	27,30€	22,00 €
6	Preu hora Ajudant en horari festiu sent nocturn	2,5	32,76€	22,00 €
7	% de descompte en materials	10	10%	32 %

3- Préstec d'equips de climatització portàtils per a avaries: Sí: 10 punts / No: 0 punts

OPCIÓ	Marcar la casella que s'escaigui
Sí	☒
No	☐

2.- El contracte es va formalitzar en data 22.07.2025 i la prestació es va iniciar el dia 23.07.2025, per tant, la vigència del present contracte finalitza el 22.07.2026.

3.- El Plec de clàusules administratives particulars en l'apartat D del Quadre de característiques del contracte preveu:

D. Termini de durada del contracte

Termini de durada: 1 anys

Possibilitat de pròrroques i termini: Sí, fins a 3 períodes d'1 any cadascun.

4.- Vist l'informe emès per l'enginyera municipal i responsable del contracte en el qual s'informa favorablement l'aprovació de la primera pròrroga del contracte.

5.- S'acredita en l'expedient l'existència de crèdit adequat i suficient amb càrrec a l'aplicació pressupostària 929 21301 INSTAL·LACIONS TÈRMiques I ELÈCTRIQUES EDIFICIS MUNICIPALS del pressupost municipal amb el següent repartiment d'anualitats:

Any	Import	RC
2026	13.108,33€	220260002596
2027	18.351,67€	220269000043

6.- Vist l'informe jurídic emès per la tècnica de contractació i amb nota de conformitat de la secretària municipal de conformitat amb l'article 3.4 del Reial Decret 128/2018, de 16 març, pel qual es regula el règim jurídic del funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

7.- Vist que la present proposta ha estat fiscalitzada de forma prèvia per la Intervenció municipal.

Fonaments de Dret

L'article 29.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic que preveu que els contractes puguin prorrogar-se quan les seves característiques es mantinguin inalterables.

En el mateix article també s'indica que la pròrroga haurà d'acordar-se per l'òrgan de contractació i que serà obligatòria pel contractista sempre que el seu preavís es produeixi com a mínim amb una antelació de 2 mesos a la finalització del contracte.

El Plec de clàusules administratives particulars en l'apartat D del Quadre de característiques del contracte preveu:

D. Termini de durada del contracte

Termini de durada: 1 anys

Possibilitat de pròrroques i termini: Sí, fins a 3 períodes d'1 any cadascun.

D'acord amb l'apartat 8 de la disposició addicional tercera de la LCSP 2017, és preceptiu l'informe jurídic de secretaria en l'aprovació del contracte, la modificació del contracte, la revisió de preus, pròrroques, manteniment de l'equilibri econòmic i interpretació i resolució dels contractes.

Els apartats 3 i 4 de l'article 3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, estableix que l'emissió d'aquest informe per part del secretari pot consistir en una nota de conformitat en relació amb els informes que hagin emès els serveis del mateix ajuntament i que figurin com a informes jurídics a l'expedient.

L'òrgan competent com a òrgan de contractació és la Junta de Govern Local per delegació de l'alcaldia, en virtut del Decret 854 de data 27.03.2026 i conforme la disposició addicional segona de la LCSP.

Resolució

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

PRIMER.- Aprovar la primera pròrroga, amb efectes des del dia 23 de juliol del 2026 i fins el 22 de juliol del 2027, LOT 2: MANTENIMENT INSTAL·LACIONS TÈRMIQUES del contracte de serveis de manteniment de les instal·lacions elèctriques i tèrmiques, a favor de ILERFRED, SL amb NIF B20207739, d'acord amb la seva oferta presentada, per un import de 26.000€, més 5.460€ corresponents a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), fent un t o t al de 31.460€.

SEGON.- Informar al contractista que es tracta d'una pròrroga obligatòria, en tant que estava prevista als plecs de clàusules que regulen el contracte i que la seva aprovació es notifica amb dos mesos d'antelació a la data de venciment del contracte.

TERCER.- Autoritzar i disposar la despesa derivada de l'aprovació d'aquesta pròrroga ,a favor de l'empresa ILERFRED, SL amb NIF B20207739, amb càrrec a la partida pressupostària del pressupost municipal i les anualitats que es relacionen a continuació:

Any		Import	RC
2026	929 21301 INSTAL·LACIONS TÈRMIQUES I ELÈCTRIQUES EDIFICIS MUNICIPALS	13.108,33€	220260002596
2027*	929 21301 INSTAL·LACIONS TÈRMIQUES I ELÈCTRIQUES EDIFICIS MUNICIPALS	18.351,67€	220269000043

**L'autorització de la despesa pels propers anys se subordina a l'existència de crèdit adequat i suficient per a cada exercici amb càrrec al Pressupost Municipal, de conformitat amb allò previst a l'article 174.1 del Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals*

QUART.- Notificar el present acord al contractista.

CINQUÈ.- Comunicar el present acord a la persona tramitadora, a la persona responsable del contracte i al departament d'intervenció, als efectes oportuns =”.

Resultat: Aprovat per unanimitat



4.0.- Contractació del subministrament d'ordinadors i material informàtic per a les oficines de l'Ajuntament i la Biblioteca municipal (Expedient núm.: X2025002727)

Identificació de l'expedient

CONTRACTE MENOR DEL SUBMINISTRAMENT DE 5 ORDINADORS, 3 PANTALLES, 3 CONJUNTS DE RATOLÍ I TECLAT SENSE FILS, 3 CATIFES DE RATOLÍ, 1 REPOSA PEUS. 2 TELÈFONS DE SOBRETAULA, 1 TELÈFON MÒBIL I DIVERSOS CABLES I MATERIAL PER REALITZAR LES CONNEXIONS.

Antecedents

1.- Vist l'expedient número X2025002727 i l'expedient número X2026000748 relacionat relatiu a un contracte menor del subministrament de 5 ordinadors, 3 pantalles, 3 conjunts de ratolí i teclat sense fils, 3 catifes de ratolí, 1 reposa peus. 2 telèfons de sobretaula, 1 telèfon mòbil i diversos cables i material per realitzar les connexions.

2.- Vist l'informe justificatiu de l'expedient número X2025002727, emès per l'Alcalde i subscrit per la Tècnica de Gestió, en el qual s'informa que només s'ha rebut un pressupost i es justifica en els termes següents:

“La justificació de la no petició de tres pressupostos queda motivada atès que l'empresa a qui es proposa adjudicar-li el contracte és la que actualment presta el servei d'assistència tècnica en informativa i que per tant coneix bé les necessitats reals de l'Ajuntament i per tant quins equips satisfaran millor les necessitats. A part que el subministrament i la posterior configuració serà més ràpid i àgil.”

3.- Vist l'informe justificatiu de l'expedient número X2026000748, emès per l'Alcalde i subscrit per la Directora de la Biblioteca i la Regidora de Cultura. en el qual s'informa que només s'ha rebut un pressupost i es justifica en els termes següents:

“En aquest cas la justificació de la no petició de tres pressupostos queda motivada atès que aquest tràmit dificulta, impedeix o suposa un obstacle per a cobrir de forma immediata les necessitats que motiven el present contracte menor. S'ha proposat la renovació de l'equipament tecnològic i de comunicacions de la biblioteca a l'empresa Dromos Technology&Services, SL doncs actualment és la empresa que porta el manteniment de l'equipament informàtic de tot l'Ajuntament d'Anglès i és coneixedora de les mancances actuals de la biblioteca i el que necessita per a dur a terme la feina de les treballadores de l'equipament municipal”

4.- Vist que es proposa adjudicar el contracte menor al DROMOS TECHNOLOGY & SERVICES, SL amb NIF B09633975 i per un import total de 5.287,50 € (IVA inclòs) detallat en els dos pressupostos:

- El subministrament per a les oficines de l'Ajuntament es detalla en el pressupost número PR2603-0335, per un import total de 1.473,51 € (1.217,77 € +(21% IVA) 255,74 € i inclou el que s'especifica a continuació:



- 2 PC amb processador i5 8GB de RAM i SSD de 256GB amb Windows 11
 - 1 TP-Link Archer T3U Plus AC1300
 - 1 Cable de DisplayPort a DVI 1.8m
 - 1 Cable DVI-I a VGA de 2 m
 - 1 Cable Adaptador HDMI-DVI – 2m
 - 1 Cable DisplayPort (Fuente) a HDMI (Pantalla)
- El subministrament per a les oficines de la Biblioteca Municipal es detalla en el pressupost número PR2603-0328, per un import total de 3.813,99 € (3.152,06 € +(21% IVA) 661,93 € i inclou el que s'especifica a continuació:
- 3 PC amb processador i5 8GB de RAM i SSD de 256GB amb Windows 11
 - 3 Pantalla IPS FullHD de 23,8 pulgades alçada regulable VGA i HDMI
 - 3 Teclat i ratolí inàl·lambriac amb teclat numèric
 - 3 Alfombrilla para Ratón Negra
 - 1 Essential Reposapiés Ajustable Inclinable
 - 1 CA_HDMI_1.5 - Cable HDMI 1,5m
 - 1 Xiaomi Redmi Note 13
 - 2 Yealink Teléfono IP Basic
 - 1 NAS Synology 2TB enmagatzematge de dades, accés extern

5.- Segons certificació de la intervenció municipal, existeix crèdit adequat i suficient, les aplicacions d'imputació de la despesa són:

- Pel material de les oficines de la biblioteca 3321 62600 EQUIPS INFORMATICS BIBLIOTECA del pressupost municipal vigent (RC: 220260002696).
- Pel material de les oficines de l'ajuntament: 920 62600 EQUIPS INFORMATICS del pressupost municipal vigent (RC: 220260002695).

6.- En data 14 d'abril de 2026, s'emet informe jurídic per part del Tècnica de Gestió d'Administració General de la Corporació, amb nota de conformitat de la Secretària de la Corporació, d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Fonaments de dret

Primer.-D'acord amb allò establert als articles 118 i 131.3 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, per la qual 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, atesa la quantia del contracte, pot tramitar-se com un contracte menor de subministraments.



Segon.- Per a la tramesa d'aquests contractes, l'article esmentat exigeix l'emissió d'un informe justificatiu, l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent.

Tercer.- Les aplicacions d'imputació de la despesa són:

- Pel material de les oficines de la biblioteca: 2.026 2 3321 + EQUIPS INFORMATICS BIBLIOTECA del pressupost municipal vigent (RC: 220260002696).
- Pel material de les oficines de l'ajuntament: 2.026 2 920 + EQUIPS INFORMATICS del pressupost municipal vigent (RC: 220260002695).

Quart.- De conformitat amb allò i establert en la Disposició addicional 2a i d'acord amb el Decret d'Alcaldia núm. 854 de data 27 de juny de 2023 de delegacions de l'Alcaldia a favor de la Junta de Govern Local, correspon a aquest últim les competències com a òrgan de contractació.

Resolució

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

PRIMER.- APROVAR el contracte menor del subministrament de 5 ordinadors (3 per la biblioteca, 1 per l'auxiliar d'intervenció i 1 per l'administrativa de secretaria), 3 pantalles, 3 conjunts de ratolí i teclat sense fils, 3 catifes de ratolí, 1 reposa peus, 2 telèfons de sobretaula, 1 telèfon mòbil i diversos cables i material per realitzar les connexions, pels següents motius: perquè els equips d'aquestes àrees han quedat obsolets, restant acreditat que la contractació d'aquesta prestació mitjançant un contracte menor de subministraments no altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació dels llistats descrits en l'apartat primer de l'article 118 de la LCSP.

Codi CPV: 30213300-8 Ordinadors de taula.

SEGON.- CONTRACTAR a DROMOS TECHNOLOGY SERVICES, SL amb NIF B09633975 la prestació descrita en el punt anterior per un import total de 5.287,50 € (4.369,83€ + (21 % IVA) 917,67 €).

Segons les seves pròpies declaracions, aquest contractista té suficient capacitat i solvència per a l'execució del contracte.

Aquest contracte resta subjecte a les següents condicions:

- El material de l'ajuntament serà entregat a l'ajuntament i el de la biblioteca a les oficines de la mateixa.
- La responsable del contracte és la Tècnica de gestió.



TERCER.- AUTORITZAR i DISPOSAR la despesa de 5.287,50 € (4.369,83€ + (21 % IVA) 917,67 €) originada per aquesta contractació a favor DROMOS TECHNOLOGY SERVICES, SL amb NIF B09633975, despesa imputable a les partides del Pressupost Municipal en vigor, següents:

- El subministrament per a les oficines de la Biblioteca Municipal es detalla en el pressupost número PR2603-0328, per un import total de 3.813,99 € (3.152,06 € +(21% IVA) 661,93 €) s'imputa a la partida núm. 23321 62600 EQUIPS INFORMATICS del pressupost municipal vigent (RC: 220260002696).
- El subministrament per a les oficines de l'Ajuntament es detalla en el pressupost número PR2603-0335, per un import total de 1.473,51 € (1.217,77 € +(21% IVA) 255,74 €) s'imputa a la partida núm. 920 62600 EQUIPS INFORMATICS del pressupost municipal vigent (RC: 220260002695).

QUART.- Una vegada realitzada la prestació, incorpori's la factura corresponent.

CINQUÈ.- NOTIFICAR aquest acord al contractista i al responsable del contracte. Comunicar-ho també, a la Intervenció municipal als efectes oportuns i a la persona responsable de l'inventari de patrimoni per la inscripció de la inversió en el mateix.

SISÈ.- PUBLICAR la informació relativa a aquest contracte segons allò establert a l'article 63.4 de la Llei 9/2017 =".

Resultat: Aprovat per unanimitat

5.0.- Contractació menor del servei de lloguer de la carpa i la tarima anti pluvial per les GALES 2026 (Expedient núm.: X2026000929)

Identificació de l'expedient

Contracte menor del subministrament de la carpa i la tarima antipluvial per la realització dels concerts de les GALES 2026.

Antecedents



1. Vist l'informe justificatiu de la contractació emès per l'òrgan de contractació i signat per l'Alcalde i la Regidora de Festes, sobre l'adjudicació d'un contracte menor de del subministrament de la carpa i la tarima antipluvial, a favor de PENTACARPA amb NIF: B17479288, per un import de 4.350€ IVA exclòs, i sobre la justificació del compliment dels requisits de l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, on es considera necessària la contractació de l'actuació del subministrament, atesa la complexitat i especialitat dels treballs a realitzar, i de la inexistència de mitjans materials i personals a l'Ajuntament per a la realització dels serveis esmentats

2. Consta a l'expedient que s'ha sol·licitat un sol pressupost, presentat per PENTACARPA amb NIF: B17479288. La no petició de tres pressupostos està motivada perquè l'empresa que es proposa com a adjudicatària del contracte, és la que ha realitzat el subministrament de la carpa i tarima antipluvial els darrers anys. En la zona geogràfica en la que ens trobem no hi ha massa empreses que puguin realitzar aquest subministrament. A més les Gales d'Anglès coincideixen amb la festa Major d'altres pobles del voltant, fet que dificulta poder comparar ofertes perquè no hi ha disponibilitat de carpes tan grans per les dates sol·licitades.

3. Segons certificació de la intervenció municipal, existeix crèdit adequat i suficient a l'aplicació pressupostària núm. 338 22699 + GALES I ALTRES FESTES del pressupost municipal vigent (RC: 220260002719).

4. En data 16 d'abril de 2026, s'emet informe jurídic per part del Tècnica de Gestió d'Administració General de la Corporació, amb nota de conformitat de la Secretària de la Corporació, d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Fonaments de dret

Primer.- D'acord amb allò establert als articles 118 i 131.3 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, per la qual 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, atesa la quantia del contracte, pot tramitar-se com un contracte menor del subministrament.

Segon.- Per a la tramesa d'aquests contractes, l'article esmentat exigeix l'emissió d'un informe justificatiu, l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent.



Tercer.- L'aplicació d'imputació de la despesa és la 338 22699 + GALES I ALTRES FESTES del pressupost municipal vigent (RC: 220260002719).

Quart.- De conformitat amb allò i establert en la Disposició addicional 2a i d'acord amb el Decret d'Alcaldia núm. 854 de data 27 de juny de 2023 de delegacions de l'Alcaldia a favor de la Junta de Govern Local, correspon a aquest últim les competències com a òrgan de contractació.

Resolució

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

ACORD:

PRIMER.- APROVAR el contracte menor del subministrament de la carpa i la tarima antipluvial per la realització dels concerts de les GALES 2026, restant acreditat que la contractació d'aquesta prestació mitjançant un contracte menor de subministrament no altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació dels llistats descrits en l'apartat primer de l'article 118 de la LCSP.

SEGON.- CONTRACTAR a PENTACARPA amb NIF B17479288 la prestació descrita en el punt anterior per un import total de 5.263,50 € (4.350 € + (21% IVA) 913,50 €). Segons les seves pròpies declaracions, aquest contractista té suficient capacitat i solvència per a l'execució del contracte.

Aquest contracte resta subjecte a les següents condicions:

- Muntatge a Anglès del dijous 3 al dimarts 8 de setembre de 2026.
- Lloguer d'una carpa model "2 Aigües" de 150x20x4m d'alçada lateral.
- Lloguer tarima antipluvial tipus "firal" 150m2.
- Lloguer d'il·luminació general.
- La responsable del contracte serà la Regidora de Festes.

5. CPV: 39522100-8 - Lones, veles i estors d'exterior

TERCER.- AUTORITZAR i DISPOSAR la despesa de 5.263,50 € (4.350 € + (21% IVA) 913,50€), a favor de PENTACARPA amb NIF B17479288, despesa imputable a la partida (338 22699 + GALES I ALTRES FESTES) del Pressupost Municipal en vigor (RC: 220260002719).

QUART.- Una vegada realitzada la prestació, incorpori's la factura corresponent.



CINQUÈ.- NOTIFICAR aquest acord al contractista i al responsable del contracte, i comunicar-lo a la Intervenció municipal als efectes oportuns.

SISÈ.- PUBLICAR la informació relativa a aquest contracte segons allò establert a l'article 63.4 de la Llei 9/2017 =”.

Resultat: Aprovat per unanimitat

6.0.- Aprovació de les bases específiques i de la convocatòria per la selecció de tres joves per treballar al projecte BRIGADA JOVE 2026 (Expedient núm.: X2026000538)

ANTECEDENTS DE FET

PRIMER.- Vista l'informe proposta de la tècnica de joventut compartida de data 17 de març de 2026 on es proposa el següent:

que per a quart any consecutiu es pugui tirar endavant el projecte a l'Ajuntament d'Anglès i s'acorda que es puguin contractar tres persones joves del municipi a mitja jornada durant el mes de juliol. Els serveis municipals on faran suport són:

- Brigada Municipal, 2 places
- Biblioteca, 1 plaça

A continuació es detallen les funcions concretes dels tres llocs ofertats:

- Suport a la Brigada Municipal > peó a l'escola Pompeu Fabra. Tasques bàsiques de pintura, paleta i jardineria. Endreça i organització de material de l'escola i de les classes, muntar i arreglar mobiliari. Tot amb el suport i la supervisió del conserge de l'escola. Les persones joves que sol·licitin la plaça poden tenir entre 16-20 anys. Horari laboral de matins.
- Suport a la Brigada Municipal > peó a les instal·lacions esportives. Tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions esportives (pintura, fontaneria, jardineria, etc.) i sobretot de les piscines. Tot amb el suport i la supervisió del conserge de la zona esportiva. Les persones joves que sol·licitin la plaça poden tenir entre 16-20 anys. Horari laboral de matins.
- Suport a la Biblioteca. Principalment tasques d'endreça i ordre de la biblioteca. Suport administratiu puntual. Les persones joves que sol·licitin la plaça poden tenir entre 16-20 anys. Horari laboral principalment de tardes.



El pressupost del projecte és de 3.000€.

Com a tècnica de joventut compartida de l'Ajuntament d'Anglès, els sol·licito, al mateix temps que també sol·licito que es redactin i s'aprovin les bases corresponents al procés de selecció.”

SEGON.- Vista la memòria d'alcaldia de data 20 de maig de 2026 en el qual motiva que aquest mes de juliol hi haurà aquest increment ocasional que provoca un desajust temporal entre l'empleat estable i el que es requereix, per això es sol·licita que s'iniciï el procediment selectiu, d'acord amb els criteris apuntats per la tècnica de joventut, i que se seleccioni a 3 joves amb un contracte per circumstàncies de la producció de 20 hores pel mes de juliol de 2026.

TERCER.- L'objecte de la convocatòria és per a la selecció de tres joves del municipi: dos joves per a treballar com a peó de brigada municipal (de 16 a 20 anys), un jove per treballar com a auxiliar de la biblioteca municipal (de 16 a 20 anys).

QUART.- Atès que el Projecte de Brigada Jove consta com al Pla Local de Joventut de l'Ajuntament d'Anglès pels anys 2025-2029, el qual va ser aprovat per acord del Plenari municipal de data 25 de març de 2025, tal i com es defineix a continuació:



BRIGADA JOVE	
DESCRIPCIÓ	Projecte de formació i primera oportunitat laboral per a joves del municipi d'entre 16-20 anys. Es determina a quins serveis municipals hi ha opcions per donar a l'estiu i s'ofereixen les places a través d'un procés de selecció. A les persones seleccionades se les contracta i alhora se'ls hi fa una formació integral d'habilitats per la vida i competències transversals. Fa 3 estiu que es va iniciar el projecte al municipi i s'ofereixen tres places: una de suport a la Biblioteca, una a la Brigada Municipal (fent tasques de manteniment de l'escola Pompeu Fabra, principalment) i una a la Piscina (fent tasques administratives i d'atenció a la ciutadania, principalment). El contracte és de mitja jornada durant el juliol.
OBJECTIU GENÈRIC	Treballar per la igualtat d'oportunitats de tots els i les adolescents i joves en el seu procés de maduració i emancipació.
OBJECTIUS ESPECÍFICS	Garantir l'orientació i l'acompanyament de la joventut en la seva trajectòria formativa i laboral, i en l'àmbit de la salut i el benestar a través de diferents serveis i activitats. Augmentar les oportunitats d'accés al treball. Posar a l'abast dels i les adolescents i joves del municipi els projectes comarcals liderats per l'Oficina Jove de la Selva.
REPTES	Treball de qualitat. Equitat i inclusió jove: igualtat de drets i oportunitats.
PERSONES DESTINATÀRIES	Joves dels 16-20 anys empadronades al municipi.

AGENTS	Ajuntament: secretària, recursos humans i tutors/es de cada servei. Oficina Jove de la Selva.
INDICADORS D'AVALUACIÓ	Nº de joves que presenten sol·licitud per prendre part del procés de selecció. Nº de joves que presenten correctament la documentació. Nº de joves que realitzen l'entrevista. Nº de joves que es contracten. Valoració qualitativa de totes les parts implicades: joves, tutors/es, tècnica de joventut i Ajuntament.
PRESSUPOST	Partida pròpia del Ajuntament.

CINQUÈ.- Vistes les bases proposades que obren a l'expedient.

SISÈ.- Vist l'informe número 27/2026 de secretària que obra a l'expedient.



Legislació aplicable

Article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

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

ACORD:

PRIMER.- Aprovar les bases específiques per la selecció de tres joves per a treballar al projecte brigada jove 2026 de l'Ajuntament d'Anglès. I que són figuren com a annex d'aquest acte administratiu.

SEGON.- Convocar el procés selectiu per la selecció de tres joves per treballar al projecte brigada jove 2026 de l'Ajuntament d'Anglès que consta com a annex de la present proposta.

TERCER.- Sotmetre a exposició pública el present acord, mitjançant anunci a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Anglès i a la web municipal, atorgant un termini de deu dies naturals per la presentació de sol·licituds, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació.

QUART.- Designar com a tribunal qualificador, els funcionaris següents, es dona publicitat dels mateixos a efectes d'abstencions i recusacions:

- President/a:

Titular:	secretària municipal.
Suplent:	administrativa

- Vocal:

Titular:	Tècnica de Joventut Consell Comarcal de la Selva
Suplent:	tècnica de gestió

- Secretària:

Titular:	administrativa.
Suplent:	, TAG d'intervenció.

CINQUÈ.- Notificar al tribunal designat =”.

ANNEX.-



BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ DE TRES JOVES PER TREBALLAR AL PROJECTE BRIGADA JOVE 2026 DE L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Selecció de tres joves del municipi: un jove per a treballar com a peó de brigada municipal a l'escola Pompeu Fabra (de 16 a 20 anys), personal de suport a la biblioteca municipal (de 16 a 20 anys) i peó de brigada municipal per treballar de suport al responsable de manteniment de la zona esportiva (de 16 a 20 anys). La contractació s'inclou dins del projecte formatiu-laboral Brigada Jove, inclòs en el Pla Local de Joventut d'Anglès 2025-29.

L'alcaldia acorda que el projecte Brigada Jove i la respectiva contractació dels tres joves, es considera un sector prioritari pels òrgans de govern, amb motiu de l'alta taxa d'atur juvenil i les dificultats que tenen actualment els joves per accedir al mercat de treball. L'objectiu d'aquesta convocatòria pretén oferir una oportunitat laboral als joves del municipi per la millora de l'ocupabilitat i facilitar l'accés a una feina oferint un acompanyament formatiu en un entorn laboral proper.

D'altra banda també es vincula a sectors on hi ha repunts de feina on cal donar suport amb contractacions temporals.

Descripció dels llocs de treball

1. Peó de la Brigada Municipal > peó a l'escola Pompeu Fabra

Places: 1

Temporalitat: juliol, estiu 2026.

Horari: de dilluns a divendres de 8:00 a 12:00, jornada de 4 hores.

Funcions: es desenvoluparan tasques de manteniment i suport de pintura, jardineria, manteniment dels equipaments municipals, suport a l'organització i realització d'esdeveniments socioculturals, manteniment dels espais públics, Endreça i organització de material de l'escola i de les classes, muntar i arreglar mobiliari.

2. Personal de suport de la biblioteca Joaquim Bauxell

Places: 1

Temporalitat: juliol, estiu 2026.

Horari: de dilluns a divendres de 16:00 a 20:00, jornada de 4 hores.

Funcions: Facilitar als usuaris informació bàsica sobre la localització i funcionament dels serveis i les normes d'ús. Vetllar pel bon ús, adequació i ordenació de les sales i del fons de la biblioteca, així com de la resta de l'equipament. Tenir cura del bon ús i funcionament del



servei d'impressió i de les instal·lacions (ordinadors) Preparar i manipular el fons: etiquetatge, segellat, col·locació de bandes magnètiques, reparació de fons malmès, etc I altres tasques de suport. Realitzar tasques de paqueteria i missatgeria. Realitzar tasques de magatzem Fer suport logístic als serveis i activitats: muntatge d'exposicions, col·locació de material de difusió, etc. Posar en marxa i tancar les instal·lacions (portes, llums, aire condicionat, alarmes, ordinadors, etc.) Posar en coneixement de les persones responsables les anomalies que es produeixin i fer el seguiment per a la seva resolució, etc

3. Suport de la piscina municipal > peó a les instal·lacions esportives

Places: 1

Temporalitat: juliol, estiu 2026.

Horari: de dilluns a divendres de 9:00 a 13:00, jornada de 4 hores.

Funcions: Tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions esportives, sobretot de les piscines. Sota la supervisió i amb el suport del conserge de la zona esportiva, també tasques puntuals d'atenció de les persones usuàries.

El projecte Brigada Jove, inclòs en el ***Pla Local de Joventut d'Anglès 2025-2029 compta amb el suport i col·laboració de la Direcció General de Joventut del Departament de Drets Socials.***

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Requisits generals

1. Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a)** Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.
- b)** Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- c)** També hi poden accedir els estrangers residents legalment a Espanya, en compliment de l'article 10.2 l'art. 57.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- d)** Estar empadronat a Anglès amb una antelació prèvia de 12 mesos a la present convocatòria.
- e)** Haver complert 16 anys d'edat i no excedir dels 20 anys a la data de la presentació de la



sol·licitud.

- g)** No haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol Administració pública i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- h)** A la data de presentació d'instàncies s'ha d'estar desocupat, no es pot estar treballant.
- i)** Estar en possessió de Graduat en l'ESO o certificat d'estudis primaris, i/o titulació de nivell acadèmic superior.
- j)** No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que s'ha de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la contractació.

2.2. Requisits específics

a) Peó de la Brigada Municipal

- Es requereix un nivell mínim de català escrit i parlat correctament.
- Competències transversals requerides: persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, d'organització i habilitats manipulatives.

b) Personal de suport de la biblioteca Joaquim Bauxell

- Es requereix un nivell mínim de català escrit i parlat correctament.
- Coneixement i habilitats informàtiques.
- Competències transversals requerides: persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, d'organització, compromís i bones habilitats comunicatives.

c) Suport de la piscina municipal

- Es requereix un nivell mínim de català escrit i parlat correctament.
- Coneixement i habilitats informàtiques.
- Competències transversals requerides: persona activa i responsable, amb capacitat de treball en equip, d'organització, compromís i habilitats manipulatives i comunicatives.

3. CONDICIONS DE TREBALL

- Tipus de contracte i durada: contractació laboral d'un mes.
- Jornada: La jornada laboral serà de 20 hores setmanals.



- Horaris: segons necessitats del servei.
- Retribució:

Categoria - Peó de brigada:

Total brut: 610,50€

Categoria - personal de suport de la biblioteca:

Total brut: 610,50€

Categoria - Suport de la piscina:

Total brut: 610,50€

4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Anglès i a la web municipal, així com les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos i resolucions de l'òrgan de selecció). També se'n donarà difusió mitjançant xarxes socials.

5. FORMA I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, on els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides a la segona base, s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament d'Anglès, en el **termini de 10 dies naturals** des de la seva publicació.

5.1. Sol·licitud Telemàtica

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es realitzarà de forma telemàtica a l'adreça web:

https://seu-e.cat/ca/web/angles/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14928118?p_auth=CvdgyCyp

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

-



- IdCat-Mòbil

<https://idcat.aoc.cat/>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

[Signar i identificar-te digitalment. gencat.cat](http://gencat.cat)

5.2. Sol·licitud presencial:

- a. Al Registre General d'entrada del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament d'Anglès, situat al Carrer d'avall, 31, d'Anglès, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores.
- b. A qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre:
 - Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015 (l'Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional).
 - A les oficines de correus.
 - A les representacions diplomàtiques
 - A les oficines d'assistència en matèria de registres.

La sol·licitud es farà d'acord amb el model que es publicarà a la seu electrònica municipal www.ajangles.cat

S'adjuntarà a la inscripció la següent documentació:

- a) Currículum Vitae.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, si no és té el graduat d'ESO es pot presentar un certificat de secretaria de l'institut que acrediti el curs i estudis que actualment s'estan realitzant.
- c) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- d) Autorització paterna o materna, en cas de ser menor d'edat.

No caldrà presentar el certificat d'empadronament atès que l'Ajuntament, d'ofici, verificarà que els candidats estiguin empadronats al municipi.

Amb la presentació i la formalització de la sol·licitud, la persona 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.



Tenint en compte que la finalitat d'aquesta convocatòria és donar la primera oportunitat laboral als joves vinculats amb Anglès, quedaran exclosos aquells joves que ja hagin estat contractats prèviament per l'Ajuntament en anteriors convocatòries.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

En el termini màxim de 5 dies hàbils des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde- President dictarà una resolució, que es publicarà a la web de l'Ajuntament on aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar en el procés selectiu. En la mateixa resolució es farà pública la composició de l'òrgan de selecció i la data en que es celebrarà l'entrevista als aspirants.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per què els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la llista d'admesos i exclosos. En cas que no es presenti cap al·legació o esmena la llista provisional admesos i exclosos esdevindrà definitiva sense necessitat de cap resolució expressa. En cas contrari, l'Alcalde-President dictarà nova resolució amb la llista definitiva.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció consisteix en una entrevista amb les següents característiques:

Tots els aspirants a la selecció hauran de passar una entrevista personal en què es valoraran les competències, les habilitats, el grau de responsabilitat, l'interès i la motivació en el desenvolupament de la vacant a cobrir, així com el coneixement del municipi d'Anglès. La puntuació màxima serà de 5 punts.

La persona que hagi obtingut més puntuació serà la seleccionada, la resta per ordre decreixent constituïran una llista de reserva per cobrir possibles baixes en el projecte.

En cas d'empat en les puntuacions es procedirà al desempat mitjançant sorteig.

El sorteig es realitzarà de la forma següent:

Els noms s'introduiran en un paper dins d'una urna, de la qual es farà l'extracció. L'ordre d'extracció dels noms dels joves serà l'ordre que es tindrà en compte per procedir a la contractació laboral temporal. L'esmentat acte serà públic.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà integrat pels següents membres:

- President/a: La Secretària de la corporació o persona en qui delegui
- Vocals:



- Tècnica de Joventut del Consell Comarcal de la Selva
- Secretari: Personal de la corporació amb categoria auxiliar o administratiu

Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

Podrà actuar com assessora especialista externa la tècnica del pla educatiu d'entorn del municipi.

9. RELACIÓ DE SELECCIONATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONTRACTACIÓ

L'òrgan de selecció farà públic el llistat de candidats amb la puntuació a la web municipal, garantint en tot moment la normativa de protecció de dades, i especificant que el seleccionat serà el que hagi obtingut major puntuació i que la resta queda en llista de reserva per a possibles incidències.

L'aspirant proposat aportarà davant de l'Ajuntament, els documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria i la documentació per a la contractació, en el termini de cinc dies naturals a comptar des de la publicació del resultat.

Un cop aportada la documentació per l'escollit l'Alcalde- President acordarà la seva contractació procedint-se a la formalització del contracte. La relació laboral començarà l'1 de juliol de 2026 i finalitzarà el 31 de juliol de 2026.

10. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament d'Anglès, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, tindrà àmplia llibertat pel que fa a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, els quals seran d'aplicació mitjançant els acords o resolucions que adoptin els òrgans competents.

A banda de la directora de la biblioteca, el responsable de la piscina municipal i el peó de la brigada, serà responsable de l'organització i bon funcionament del desenvolupament del programa la tècnica de joventut.

11. FORMACIÓ

Atès que el projecte "Brigada Jove" és formatiu i alhora laboral, durant el període del contracte i en horari laboral es realitzaran diverses sessions de formació realitzades pels serveis tècnics



municipals i que són d'assistència obligatòria que aniran a càrrec i se'n responsabilitzarà la tècnica de joventut compartida del Consell Comarcal de la Selva.

Igualment durant tot aquest període el personal de l'Ajuntament i personal de l'Oficina Jove de la Selva (Consell Comarcal de la Selva) assessorarà al jove sobre les tasques a realitzar i en supervisarà els resultats amb l'objectiu d'assegurar l'aprofitament formatiu del projecte i el creixement personal del jove treballador. El personal tècnic abans esmentat realitzarà aquesta tasca formativa amb independència del departament o àrea al qual estigui adscrit perquè, en tant que projecte destinat als joves, la Brigada Jove aspira a la màxima transversalitat i interdepartamentalitat possible.

12. RECURSOS

Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes de procediment administratiu.

La convocatòria i les bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats pels interessats mitjançant la interposició d'un recurs de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació.

Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que es pugui interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials de confecció de la llista d'aprovat, errors ortogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits per l'òrgan de selecció.

L'òrgan seleccionador està facultat per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.



ANNEX 1. MODEL D'INSTÀNCIA PER A LA PARTICIPACIÓ EN LA SELECCIÓ DE 3 JOVES PER LA BRIGADA JOVE ESTIU 2026

En/Na _____, amb DNI núm. _____, resident a Anglès, amb domicili a _____, telèfon _____, correu electrònic _____, nascut/da a _____, en data _____ formula la present sol·licitud de participació en la selecció de 3 joves pel Projecte "Brigada Jove" per l'estiu 2026, i a tals efectes **DECLARO** responsablement que:

Primer. 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.

Segon. Que no he estat inhabilitat/da ni separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local i que no es troba comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/1984, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

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

Per tot això, **SOL·LICITO:**

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés de selecció de tres joves per la Brigada Jove estiu 2026 per la plaça de **(es pot marcar més d'una opció):**

- ☐ Peó de la brigada municipal, escola Pompeu Fabra.
- ☐ Personal de suport de la biblioteca
- ☐ Peó de la brigada municipal, suport de la piscina

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

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida



- Autorització paterna/materna (si s'és menor d'edat)
- Currículum vitae

Anglès, a ____ de _____ de 2026

ANNEX 2. MODEL D'AUTORITZACIÓ PATERNA/MATERNA PER A MENORS D'EDAT

El/La Sr./a _____, amb DNI _____,
com a pare/mare/tutor legal del menor d'edat amb nom _____, i
DNI _____

AUTORITZO

Al/la meu/va fill/a a participar en el procés de selecció de personal de la BRIGADA JOVE 2026
per a la plaça de **(es pot marcar més d'una opció):**

- ☐ Peó de la brigada municipal
- ☐ Personal de suport de la biblioteca
- ☐ Suport de la piscina

I per a què consti, signo la present,

Anglès, a _____ de _____ de 2026

Resultat: Aprovat per unanimitat



7.0.- Aprovació de les bases i convocatòria per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de recepcionistes de la zona esportiva (Expedient núm.: X2026000772)

ANTECEDENTS DE FET

PRIMER.- Vista la proposta de creació d'una borsa de recepcionistes de la zona esportiva.

SEGON.- Vist l'informe emès per la secretària municipal número 28/2026 de data 20 d'abril de 2026 que obra a l'expedient.

Legislació aplicable

Articles 94 a 97 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Atès que l'adopció del present acord és competència d'aquesta Junta de Govern, en virtut de la delegació efectuada per Decret d' Alcaldia núm. 854, de data 27 de juny de 2023.

Resolució

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

PRIMER.- Aprovar les bases reguladores pel procediment selectiu per la constitució d'una borsa de treball de places de recepcionistes de la zona esportiva, dins de l'escala administració general subescala auxiliar administratiu (grup C, subgrup C2), en règim d'interí o temporal, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament d'Anglès. I són les que s'annexen en aquest acord.

SEGON.- Convocar un procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de recepcionistes, dins de l'escala administració general subescala auxiliar administratiu (grup C, subgrup C2), en règim d'interí o temporal, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament d'Anglès

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

QUART.- D'acord amb la base sisena, es fa públic el Tribunal qualificador, que es constituirà de la manera següent:



President:

Titular: secretària municipal de l'Ajuntament d'Anglès
Suplent: interventora acumulada de l'Ajuntament d'Anglès.

Vocals:

Titular: tècnica de gestió de l'Ajuntament d'Anglès.
Suplent: auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Titular: TAG adscrita a intervenció.
Suplent: auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Titular: funcionari de l'Ajuntament d'Anglès.
Suplent: caporal de l'Ajuntament d'Anglès.

Secretari del Tribunal:

Titular: administrativa de l'Ajuntament d'Anglès
Suplent: auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

S'atorga un termini de deu dies hàbils als efectes d'abstenció i recusació del tribunal, conforme els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

ANNEX

BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE POSSIBLES VACANTS DE PLACES DE RECEPCIONISTES DE LA ZONA ESPORTIVA A L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places de recepcionistes de la zona esportiva, dins de l'escala administració general subescala auxiliar administratiu (grup C, subgrup C2), en règim d'interí o temporal, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament d'Anglès.

La jornada pot ser a jornada completa o parcial, depenent de les necessitats del servei.

El sistema de selecció establert és el d'oposició.

2.- REQUISITS PER PRENDRE PART A LES PROVES.

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



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

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que disposa l'article 57 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).

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

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

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, graduat en Educació Secundària Obligatòria o una altra equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.

f) Tenir coneixements de català equivalents al nivell B1 Elemental.

Als efectes del Decret 161/2002, d'11 de juny, s'estableixen les equivalències següents entre els títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament i els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística:

- Els títols de graduat escolar (EGB) i de tècnic auxiliar (FP1) obtinguts a partir del mes de gener de 1992, sempre que s'hagi cursat tota l'EGB i la FP1 a Catalunya i s'hagi cursat de manera oficial la matèria de llengua catalana en la totalitat dels estudis esmentats, són equivalents al certificat de nivell intermedi de català (nivell B).

Per tant, s'haurà d'acreditar el títol, o en cas de no disposar-ne, realitzar la prova pertinent, que és considerada, no com d'accés, sinó prèvia.



3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds es presentaran al Registre general de l'Ajuntament. També es podrà presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de la ressenya de la convocatòria al DOGC.

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 presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar la remissió de la seva còpia el mateix dia, mitjançant correu electrònic a rrhh@angles.cat adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, així com qualsevol altre tipus de còpia de l'entrada al registre legalment establert com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. No s'acceptarà cap instància que no hagi complert aquest requisit.

No obstant això, transcorreguts 5 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.

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

1) Caldrà presentar instància genèrica o sol·licitud electrònica de l'Ajuntament d'Anglès, on s'haurà d'acompanyar de:

2) la instància específica per aquest procés selectiu (ANNEX 4)

3) Fotocòpia del DNI, NIE o altre document d'identificació personal equivalent.

4) Documents que justifiquin l'estar en possessió d'alguns dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials a Catalunya (el castellà només pels no nacionals tenint en compte les exempcions de la base Vuitena.2) en el nivell requerit, nivell C1, antic C, i que acreditin l'exempció de realitzar les proves.

5) Currículum Vitae.

6) Certificat de nivell B1 Elemental, que es correspon amb el nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), o equivalent, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, i la llista elaborada a partir de 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 Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.

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

4.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS.

El contingut íntegre d'aquestes bases i la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria es publicarà al DOGC. Així mateix, també es publicarà al web de l'ajuntament www.angles.cat



Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del Tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran al web de l'ajuntament i en l'etauler de l'ajuntament.

5.- LLISTA D'ASPIRANTS.

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

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

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

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

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Titular: secretària municipal de l'Ajuntament d'Anglès
Suplent: interventora acumulada de l'Ajuntament d'Anglès.

Vocals:

Titular: tècnica de gestió de l'Ajuntament d'Anglès.
Suplent: auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Titular: TAG adscrita a intervenció.
Suplent: auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

Titular: funcionari de l'Ajuntament d'Anglès.
Suplent: caporal de l'Ajuntament d'Anglès.

Secretari del Tribunal:

Titular: administrativa de l'Ajuntament d'Anglès
Suplent: auxiliar administrativa de l'Ajuntament d'Anglès.

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

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per



debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

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

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

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

7.- PROCÉS SELECTIU.

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

Les proves selectives es duren a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova. Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal.

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

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

La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

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

Fase prèvia:

Prova de coneixements de llengua.

1.1. Coneixement de la llengua catalana.

Per demostrar el coneixement del català requerit a les bases.

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

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

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

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



1.2. Coneixement de la llengua castellana.

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

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

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

Primer exercici

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

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

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

Segon exercici:

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'un cas pràctic amb diversos supòsits de caràcter ofimàtic, en relació a programari de tractament de textos, fulls de càlcul, navegadors d'internet o programes de gestió de correus electrònics.

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

Tercer exercici:

Prova psicotècnica

Es qualificarà d'apte o no apte

Exercici: prova de personalitat i competències (obligatòria i eliminatòria).

Aquest exercici constarà de dues parts:

a. Primera part: Consistirà en la realització de proves d'avaluació objectiva. Les proves podran ser per mesurar els trets de personalitat, les capacitats, l'adaptació a l'entorn laboral i el grau d'adequació al perfil competencial que s'adjunta a l'annex 3 d'aquestes bases.

La no superació de les proves objectives i/o la falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Aquestes proves seran administrades per un especialista en la matèria que actuarà com assessor del tribunal.

b. Segona part: Consistirà en una entrevista que avaluarà el grau d'adequació al perfil competencial que s'adjunta en l'annex 3 d'aquestes bases i integrarà la



informació resultant amb els resultats obtinguts en les proves administrades (entrevista més proves d'avaluació objectiva).

Cada una de les competències avaluades serà valorada de 0 a 10.

Per tal de superar la prova i per tant, ser considerat com a Apte, la persona aspirant haurà de complir tres requisits:

- a) Obtenir una puntuació superior a 3 punts en totes les competències avaluades.
- b) Obtenir una puntuació superior a 5 punts en, com a mínim, la meitat de les competències.
- c) Obtenir una puntuació mitjana de totes les competències igual o superior a 5 punts.

En aquest cas, a les entrevistes hi haurà d'estar present, el quòrum per constituir tribunal, juntament amb un dels tècnics especialitzats en proves psicotècniques que s'encarregaran de l'assessorament extern al tribunal.

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

De conformitat amb allò previst a la Disposició Addicional 1a del RD 896/1991, també passaran a formar part de la borsa de treball les persones que com a mínim hagin superat el primer exercici (prova pràctica).

Ara bé, no formaran part de la borsa de reposició les persones que hagin arribat fins a l'exercici psicotècnic i no l'hagin superat la prova psicotècnica.

Les persones que surtin d'aquesta borsa i que no hagin realitzat la prova psicotècnica perquè han suspès en la prova ofimàtica, abans del seu nomenament/contractació, caldrà que realitzin la prova psicotècnica i el reconeixement mèdic, abans del seu nomenament com a funcionaris interins/laborals temporals, i caldrà que el resultat dels mateixos sigui d'apte.

En aquests casos només es tindrà en compte els resultats de la part d'oposició, i en cas d'empat, es realitzarà un sorteig.

La borsa, per estricte ordre de puntuació obtingut, s'aprovarà per decret de l'Alcaldia, estarà vigent durant dos anys.

Abans de cada nomenament, els aspirants hauran d'haver superat la prova psicotècnica i el reconeixement mèdic.

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

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

I que en tot cas seran les següents:

- 1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de la Administració Pública. Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la



Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinaria o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a l'administració pública.

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

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

4.- Certificat negatiu del Registre de Penats i Rebels, referit a la data d'acabament de les proves selectives. En cas que s'estigui tramitant, resguard acreditatiu.

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

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

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

10.- PERÍODE DE PROVES-PRÀCTIQUES.

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

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

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

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

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

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

11.- RÈGIM DE RECURSOS



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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, per tractar-se d'òrgans dependents de l'Alcaldia - Presidència, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia. El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense haver recaigut resolució es podrà entendre desestimat d'acord amb els arts. 121, 122 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX 1.-TEMARI

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

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

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

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



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

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

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

TEMA 8.- Els pressupostos locals. Formació i aprovació. Estructura pressupostària. Els ingressos de les entitats locals: classes i principals característiques. La despesa: les seves fases. Les Ordenances Fiscals. Els tributs, els ingressos públics.

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

TEMA 10.- Certificats digitals Idcat. Facturació de quotes de socis i cursets. Gestió i registre d'altres i baixes de socis.

TEMA 11.- Aspectes bàsics de la comptabilitat pel control dels usuaris de la zona esportiva. Incidències. Facturació de quotes de socis i cursets. Gestió i registre d'altres i baixes de socis.

TEMA 12.- Certificats digitals Idcat. Concepte i funcions. Requisits per l'obtenció. Requisits per l'emissió. Tramitació i resolució d'incidències.

TEMA 13.- Metodologia per vetllar perquè es faci un bon ús de les instal·lacions i el material de la zona per part dels usuaris. Custòdia de claus. Enllaç amb entitats. Cessió d'espais.

TEMA 14.- L'atenció al públic, telefònica, telemàtica i presencialment, resposta de les consultes realitzades. Donar informació de la zona esportiva.

TEMA 15. Serveis que s'ofereixen a la zona esportiva d'Anglès. Regidoria d'Esports. El municipi d'Anglès. Història, fires, festes i equipaments del municipi.

TEMA 16.- El municipi d'Anglès. Ajuntament. Regidories. Equipaments. Festes i cultura. Història.

ANNEX 2.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Primer.- Ordre en la borsa de treball.



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

Segon.- Situacions en la borsa de treball.

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

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

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

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

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

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

El personal en actiu passarà a la situació de disponible una vegada hagi estat cessat per alguna causa de les previstes a l'article 10.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (causes de cessament del personal funcionari interí).

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Tercer.- Durada de la borsa de treball.

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

Quart.- Gestió de les borses de treball.

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

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

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

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

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball passaran de nou a situació de disponible a la borsa de treball amb la mateixa



posició que varen obtenir en les proves selectives, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent.

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

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

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

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

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

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

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



Sisè.- Règim disciplinari.

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

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

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

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

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

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

ANNEX 3.- PERFIL PROFESSIONAL QUE SERVIRÀ PER VALORAR ELS ASPIRANTS EN L' EXERCICI PSICOTÈCNIC:

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS:

- Autoconfiança (nº 1 del diccionari): Convenciment que un/a mateix és capaç de desenvolupar amb èxit una tasca o escollir l'enfocament adequat per fer una feina o resoldre un problema. Inclou mostrar confiança en les capacitats, decisions i opinions pròpies.

- Autoregulació emocional (nº 2 del diccionari): Capacitat per experimentar emocions (positives o negatives) de manera moderada i flexible, així com tenir l'habilitat per manejar-les.

- Treball en equip (nº 3 del diccionari): Intenció de col·laborar i cooperar amb els altres, formar part d'un grup de treball, crear un bon vincle amb els col·laboradors i incentivar l'èxit grupal en comptes (o simultàniament) a l'individual. - Responsabilitat (nº 4 del diccionari): Disposició d'implicar-se amb diversos detalls de la pròpia feina, comproment-se a tirar endavant projectes o tasques, pensant sempre en el bé general de la organització.

- Compromís amb l'interès general (nº 5 del diccionari): Capacitat i voluntat d'orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats, prioritats i objectius derivats de l'interès general, tenint molt present els valors que han de regir el servei públic.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

- ASSERTIVITAT (nº 34 del diccionari): Habilitat social que es manifesta en una actitud transparent i constructiva en la relació amb els altres i sobretot en l'abordatge de situacions difícils o conflictives en què es requereix plantejaments verbals concrets i oportuns que condueixin a decisions o orientacions correctes.

- **PROACTIVITAT/ ESPERIT RESOLUTIU** (nº 31 del diccionari): Habilitat per prendre la iniciativa i emprendre accions, responsabilitzant-se de la solució als problemes que es presenten i anticipant-se als altres. Implica dialogar, actuar, resoldre o prendre decisions sense necessitat de rebre directrius.
- **EMPATIA** (nº 14 del diccionari): saber entendre els altres. És l'habilitat d'escoltar, entendre correctament els pensaments, els sentiments o les preocupacions dels altres, malgrat que aquests no s'expressin verbalment o s'expressin parcialment.
- **ORIENTACIÓ A RESULTATS** (nº21 del diccionari): preocupació per fer bé la feina o sobrepassar un estàndard. Els estàndards poden ser el propi rendiment en el passat (esforçar-se per superar-lo), una mesura objectiva (orientació a resultats), superar els altres (competitivitat), metes personals que un mateix s'ha marcat o coses que ningú no ha realitzat abans (innovació) .
- **PLANIFICACIÓ/ORGANITZACIÓ** (nº 24 del diccionari): capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin el compliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del seu propi treball i dels seus col·laboradors.

ANNEX 4- INSTÀNCIA ESPECÍFICA QUE HA D'ACOMPANYAR-SE COM A DOCUMENT ADJUNT A LA INSTÀNCIA GENÈRICA DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CREACIÓ BORSA DE RECEPCIONISTES PER LA ZONA ESPORTIVA.

NOM:		
DOMICILI:	POBLACIÓ:	CODI POSTAL
TELÈFON:	DNI	
CORREU ELECTRÒNIC:		

EXPOSO QUE:

- ☐ Accepto les bases de la convocatòria i reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies per a participar en el procés selectiu per a la borsa de treball de recepcionistes, dins de l'escala administració general subescala auxiliar administratiu (grup C, subgrup C2), en règim d'interí o temporal, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament d'Anglès.
- ☐ Tinc capacitat funcional per l'exercici de les places convocades.
- ☐ 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.

Adjunto la següent documentació:

- ☐ DNI, NIE o altre document d'identificació personal equivalent

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

- ☐ Aporto certificat emès pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per 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)

Anglès, de de 20 ”

Resultat: Aprovat per unanimitat

8.0.- Assumptes urgents.

Un cop finalitzats els punts de l'ordre del dia, es vota la urgència de les propostes urgents, la qual és favorable per unanimitat dels assistents.

8.1.- Contracte menor del servei de càtering per celebrar la festa d'homenatge a la vellesa del dia 1 de maig de 2026 (Expedient núm.: X2026000771)

Identificació de l'expedient

Contracte menor del servei del càtering pels comensals que participen a la festa d'Homenatge a la Vellesa el divendres dia 1 de maig de 2026.

Antecedents

1. Vist l'informe justificatiu de la contractació emès per l'òrgan de contractació i signat per la Regidora de Benestar Social i la Tècnica de Gestió, sobre l'adjudicació d'un contracte menor del servei del càtering pels comensals que participen a la festa d'Homenatge a la Vellesa el divendres dia 1 de maig de 2026, a favor ART CATERING EVENTS S.L amb NIF: B09753435, per un import de 8.400 € IVA exclòs, i sobre la justificació del compliment dels requisits de l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, on es considera necessària la contractació de l'actuació del servei, atesa la complexitat i especialitat dels treballs a realitzar, i de la inexistència de mitjans materials i personals a l'Ajuntament per a la realització dels serveis esmentats



2. Consta a l'expedient que s'han sol·licitat 4 pressupostos, essent el presentat per ART CATERING EVENTS S.L amb NIF: B09753435, el més favorable, d'acord amb la proposta de despesa que es fa referència al paràgraf anterior. En aquest cas, l'empresa que es proposa com a adjudicatària del contracte, presenta un dels millors preus. A part, el que s'ha valorat positivament són les opcions de menú que ofereix com per exemple: la opció de fer un entrant individualitzat, el ventall d'opcions de primer i segon plat i la copa de cava que ofereix amb les postres.

3. Segons certificació de la intervenció municipal, existeix crèdit adequat i suficient a l'aplicació pressupostària núm. 231 22609 DESPESES DIVERSES 3A. EDAT del pressupost municipal vigent (RC: 220260002881).

4. En data 21 d'abril de 2026 s'emet informe jurídic per part del Tècnica de Gestió d'Administració General de la Corporació, amb nota de conformitat de la Secretària de la Corporació, d'acord amb l'article 3.4 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Fonaments de dret

Primer.- D'acord amb allò establert als articles 118 i 131.3 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, per la qual 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, atesa la quantia del contracte, pot tramitar-se com un contracte menor del servei.

Segon.- Per a la tramesa d'aquests contractes, l'article esmentat exigeix l'emissió d'un informe justificatiu, l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent.

Tercer.- L'aplicació d'imputació de la despesa és la 231 22609 DESPESES DIVERSES 3A. EDAT del Pressupost Municipal en vigor.

Quart.- De conformitat amb allò i establert en la Disposició addicional 2a i d'acord amb el Decret d'Alcaldia núm. 854 de data 27 de juny de 2023 de delegacions de l'Alcaldia a favor de la Junta de Govern Local, correspon a aquest últim les competències com a òrgan de contractació.

Resolució

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

ACORD:



PRIMER.- APROVAR el contracte menor del servei del càtering pels comensals que participen a la festa d'Homenatge a la Vellesa el divendres dia 1 de maig de 2026, restant acreditat que la contractació d'aquesta prestació mitjançant un contracte menor de serveis no altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació dels llindars descrits en l'apartat primer de l'article 118 de la LCSP.

Codi CPV: 55520000-1 Serveis d'àpats.

SEGON.- CONTRACTAR a ART CATERING EVENTS S.L amb NIF: B09753435, la prestació descrita en el punt anterior per un import 9.240 € (8.400 € + (10% IVA) 840 €).

Segons les seves pròpies declaracions, aquest contractista té suficient capacitat i solvència per a l'execució del contracte.

Aquest contracte resta subjecte a les següents condicions:

- Entrants per persona: bunyol de bacallà amb allioli, saltejat de bolets i coca de recapte.
- Primer plats format per 3 canelons de rostit amb beixamel de bolets.
- Segon plat format per llaminera de porc amb salsa de ceps.
- La beguda (aigua, vi blanc, vi negre i gasosa) estarà disposada a les taules per tal que els comensals se'n puguin servir lliurement. La copa de cava la serviran els cambrers/es mentre es fa el postres a taula (una copa per persona). Els cafès es serviran a taula mitjançant carros.
- El material del parament (estovalles, plats ceràmics, coberts metàl·lics, copes de vidre, gots de vidre i tovallons) serà entregat el dijous dia 30 d'abril a la sala polivalent U d'Octubre. Les taules les prepararà personal de l'Ajuntament d'Anglès.
- Només es facturaran els menús servits, que com a màxim seran 300. Es comunicarà a l'empresa amb l'antelació de 10 dies el nombre exacte de comensals.

TERCER.- AUTORITZAR i DISPOSAR la despesa de 9.240 € (8.400 € + (10% IVA) 840 €) originada per aquesta contractació a favor de ART CATERING EVENTS S.L amb NIF: B09753435, despesa imputable a la partida núm. 231 22609 DESPESES DIVERSES 3A. EDAT del pressupost municipal vigent (RC: 220260002881).

QUART.- Una vegada realitzada la prestació, incorpori's la factura corresponent.



CINQUÈ.- NOTIFICAR aquest acord al contractista, així com a la resta d'empreses que han presentat oferta i al responsable del contracte. Comunicar-ho també, a la Intervenció municipal als efectes oportuns.

SISÈ.- PUBLICAR la informació relativa a aquest contracte segons allò establert a l'article 63.4 de la Llei 9/2017.

Resultat: Aprovat per unanimitat

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

Anglès, a data de la signatura electrònica.