Ajuntament de Celrà

ACTA DE SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CELRÀ

IDENTIFICACIÓ DE LA SESSIÓ

Número JGL2026000007
Caràcter: sessió ordinària
Convocatòria: 21 d´abril de 2026
Horari: de 17:30 hores a 17:39 hores
Lloc: sala de sessions de la casa consistorial

A Celrà, quan són les 17:30 hores del dia 21 d´abril de 2026es reuneixen a la sala de sessions d'aquest Ajuntament (prèvia convocatòria realitzada a l'efecte en els termes legalment establerts) les persones integrants de la Junta de Govern que a continuació es relacionen, en sessió ordinària i primera convocatòria, sota la Presidència de l'alcalde-president i assistits per mi, el secretari general.

ASSISTENTS

Sr. David Planas Lladó, alcalde
Sr. Josep Bartis Fàbrega, primer tinent d'alcalde
Sra. Maria Montserrat Carré Dalmau, segona tinenta d'alcalde.
Sr. Daniel Jiménez Elvira, tercer tinent d'alcalde
Sr. Pere Martin Sánchez, quart tinent d'alcalde

Secretari

Sr. Mario Aráez García

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

Es declara oberta la sessió i es passen a despatxar els assumptes que figuren a l'ordre del dia i que són els següents:

1.- APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE 7 D'ABRIL DE 2026

Es dóna per llegida l'acta de la Junta de Govern Local de la sessió ordinària del dia 7 d'abril de 2026, l'esborrany de la qual ha estat tramesa a tots el membres, i s'aprova per unanimitat.

Ajuntament de Celrà

2.- LLICÈNCIA URBANÍSTICA PER OBERTURES DE DUES NOVES FINESTRES A CAN POU SITUAT AL CARRER DOCTOR ROMAGÓS NÚMERO 41 DE CELRÀ (expedient x202600697)

ANTECEDENTS DE FET

1. En data 5 de març de 2026, registre d'entrada 2025001752, la Sra. Maria Montserrat Salavedra Cornellà, sol·licita llicència d'obres per a obertura de forats a la façana de Can Pou situat al carrer Doctor Romagós número 41 de Celrà.

2. En data 6 de març de 2026, registre de sortida S202600919, es requereix a la Sra. Salavedra documentació complementària.

3. En data 9 de març de 2026, registre d'entrada E2026001871, la Sra. Míriam Vidal Baldrich, en representació de la Sra. Maria Montserrat Salavedra Cornellà, presenta documentació.

4. En data 11 de març de 2026, registre de sortida S202600986, es requereix a la Sra. Míriam Vidal Baldrich que acrediti la seva representació.

5. En data 12 de març de 2026, registre d'entrada E2026002023, la Sra. Míriam Vidal Baldrich, acredita la seva representació.

6. En data 26 de març de 2026, registre de sortida S202601211, es requereix a la Sra. Míriam Vidal Baldrich, en representació de la Sra. Maria Montserrat Salavedra Cornellà, documentació complementària.

7. En data 10 d'abril de 2026, registre d'entrada E2026003088, la Sra. Míriam Vidal Baldrich, en representació de la Sra. Maria Montserrat Salavedra Cornellà, aporta documentació.

8. En data 15 d'abril de 2026, l'arquitecta municipal ha emès informe favorable.

9. Ha emès informe jurídic el secretari, el qual consta en l'expedient.

FONAMENTS DE DRETS

1. Articles 187.1 i 188 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme
2. Articles 81 i 83 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
3. Article 40 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.
4. Ordenances fiscals número 5, reguladora de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres, i número 11, reguladora de la Taxa per expedició de documents administratius.
5. L'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia 816/2023, de 22 de juny, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona de 30 de juny de 2023.

En base a aquest antecedents, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD

Primer.- Atorgar a la Sra. Maria Montserrat Salavedra Cornellà amb DNI núm. ***0934** llicència urbanística per obertures de dues noves finestres a Can Pou situat al carrer Doctor Romagós número 41 de Celrà (ref. Cadastral núm. 000501500DG85B0001LS i 17054A004000500000GU), salvat el dret de propietat i sens perjudici de tercer.

Segon.- Fixar en un any el termini d'iniciació de les obres objecte de la llicència i en tres anys el termini del seu acabament. El transcurs d'ambdós terminis sense haver començat les obres o bé sense haver-les acabat, produirà la caducitat de la llicència.

El titular de la present llicència urbanística té dret a sol·licitar una pròrroga tant del termini de començament com del termini d'acabament de les obres i s'obtindrà per la meitat del termini què es tracti, si la sol·liciten d'una manera justificada abans d'exhaurir-se els terminis establerts.

Tercer.- Fer constar que la llicència urbanística concedida, s'ajustarà a les condicions i presentació de la documentació complementària següent:

Documentació a presentar abans de l'inici de les obres:

1. Llicència fiscal del constructor i dels industrials a Celrà o província (model 036).

Documentació a presentar a l'acabar les obres:

2. Presentació dels certificats de l'empresa de gestió de residus i sol·licitud de devolució de la fiança per a la gestió de residus.

Condicions Generals:

1. Totes les escomeses seran a càrrec del sol·licitant.
2. No es pot intervenir en cap servei d'instal·lacions municipals ni en cap espai públic, sense prèvia autorització.
3. Es col·locaran canals i baixants a les façanes alineades a vial.
4. Les aigües tindran xarxa separativa i les plujanes es connectaran a la xarxa pública existent de plujanes.
5. Els fonaments de tanques i edificacions no envairan els espais públics.
6. Les façanes, tanques, cobertes i terrasses són subjectes a la servitud gratuïta d'instal·lació de plaques, números o suports de tot tipus i altres elements que l'Ajuntament determini per a fins públics.
7. El desplaçament i substitució de fanals i arbres serà a càrrec del sol·licitant prèvia sol·licitud i llicència municipal.
8. Es deixaran els espais públics amb les mateixes condicions d'abans de fer les obres i totalment acabats.
9. L'atorgament d'aquesta llicència no autoritza a l'ocupació de la via pública, la qual cosa caldrà ser sol·licitada a part.
10. S'atorga la llicència d'obres sens perjudici a tercers i dels informes o autoritzacions pertinents corresponents a les entitats i administracions públiques concurrents en aquest expedient.
11. La renúncia o separació del(s) tècnic(s) o facultatiu(s) director(s), implicarà la immediata i total paralització de l'obra i no es podrà reprendre sense complimentar les mateixes condicions que inicialment foren precises.
12. No s'admetran altres usos que els especificats en el projecte.

13. Les arquetes de connexió dels serveis es realitzaran dins de la parcel·la.
14. En cas d'instal·lar aparells d'aire condicionat caldrà sol·licitar la corresponent autorització.
15. El projecte complirà amb tota la normativa urbanística del Pla General d'Ordenació Urbana de Celrà i amb les "modificacions puntuals" que li siguin d'aplicació i amb el Pla especial de Protecció de Patrimoni de Celrà.
16. Es presentarà plànols acotats i referenciats de les instal·lacions existents i definitives en els espais públics.
17. Presentació dels certificats de l'empresa de gestió de residus.

Quart.- Aprovar la liquidació provisional de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres, que genera l'obra de la forma que es relaciona seguidament:

Impost sobre construccions, instal·lacions i obres (Ordenança Fiscal Municipal núm. 5)

Base liquidable declarada:	4.500,00 €
Tipus de gravamen: 4,00%	
Import:	180,00 €
Placa informativa:	12,00 €
Taxa municipal d'expedició de llicència (OF núm. 11)	80,00 €

TOTAL: 272,00 Euros

Cinquè.- Fer constar al sol·licitant que l'anterior liquidació esdevindrà definitiva, si acabades les obres i aportant el certificat final no s'ha girat comprovació administrativa per aquest ajuntament.

Sisè.- Notificar aquesta resolució a la Sra. Míriam Vidal Baldrich, en representació de la Sra. Maria Montserrat Salavedra Cornellà.

Resultat: Aprovat per unanimitat

3.- LLICÈNCIA URBANÍSTICA, EN SÒL URBANITZABLE NO PROGRAMAT, PER A L'AMPLIACIÓ D'UNA CONSTRUCCIÓ FORESTAL EN SUNP S1 AL CARRER PIRINEUS, S/N DE CELRÀ (POLÍGON 1 PARCEL·LA 300)(expedient X2024002015)

ANTECEDENTS DE FET

1. En data 23 de juliol de 2024, registre d'entrada E2024006483, el Sr. Josep Planas Feliu, en representació del Sr. Josep Colom Carolà, presenta sol·licitud per a la construcció d'un porxo a la parcel·la situada al carrer Pirineus s/n de Celrà.

Com a antecedents a aquest expedient trobem:

Expedient 127/2000. Llicència d'obres d'un cobert agrícola de 508,81 m2 en planta baixa, i 106,25 m2 en planta altell en SUNP S1 situat al carrer Pirineus s/n de data 31 d'octubre de 2001.

2. En data 17 de setembre de 2024, registre de sortida S2024003469, es notifica al Sr. Josep Planas Feliu, en representació del Sr. Josep Colom Carolà, que caldrà aportar documentació complementària.

3. En data 15 de novembre de 2024, registre de sortida S2024004426, es notifica al Sr. Josep Planas Feliu, en representació del Sr. Josep Colom Carolà, que caldrà aportar documentació complementària, i se l'adverteix que, transcorreguts tres mesos, amb efecte des del dia 18 de setembre de 2024, sense que hagi aportat la documentació sol·licitada es produirà la caducitat del procediment. Transcorregut aquest termini sense que realitzi les activitats necessàries per reprendre la tramitació, l' Ajuntament acordarà l'arxiu de les actuacions.

4. En data 30 de gener de 2025, registre d'entrada E2025000764, el Sr. Josep Planas Feliu, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, presenta sol·licitud de pròrroga per a la tramitació de l'expedient.

5. En data 17 de febrer de 2025, registre de sortida S2025000641, es notifica al Sr. Josep Planas Feliu, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, l'atorgament d'una pròrroga d'un mes per presentar la documentació complementària.

6. En data 23 de juny de 2025, registre d'entrada E2025005149, el Sr. Joan Llaussàs i Pi, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, presenta documentació complementària.

7. En data 14 de juliol de 2025, registre d'entrada E2025005739, el Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, presenta documentació complementària.

8. En data 21 de juliol de 2025, registre de sortida S2025002936, es notifica al Sr. Josep Planas Feliu, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, que caldrà aportar documentació complementària.

9. En data 4 d'agost de 2025, registre d'entrada E2025006373, el Sr. Joan Llaussàs i Pi, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, presenta documentació complementària.

10. En data 26 de setembre de 2025, registre de sortida S2025003677, es notifica al Sr. Josep Planas Feliu, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, que caldrà aportar documentació complementària.

11. En data 3 d'octubre de 2025, registre de sortida S2025003754, l'Ajuntament de Celrà sol·licita informe al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya, per justificar que es tracta d'una activitat existent, en funcionament.

12. En data 6 de novembre de 2025, registre d'entrada E2025008792, el el Sr. Joan Llaussàs i Pi, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà, presenta documentació complementària.

13. En data 2 de febrer de 2026, registre d'entrada E2026000741, es rep informe del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya.

14. En data 12 de febrer de 2026, l'arquitecta municipal emet informe favorable per a la construcció d'un porxo annex a una construcció forestal a la parcel·la situada al carrer

Pirineus s/n, parcel·la 300 del polígon 1 de Celrà, en un sòl urbanitzable no delimitat, SUNP – Sector 1 – Residencial – Terciari.

15. En data 16 d'abril de 2026, ha emès informe jurídic el Secretari municipal, el qual consta en l'expedient.

FONAMENTS DE DRETS

La finca on es pretén realitzar l'obra està classificada com a sòl urbanitzable no delimitat Zona S-1- Residencial – Terciari (d'ara endavant, SUND).

Els propietaris d'aquest sòl no gaudeixen d'un règim jurídic amb identitat pròpia. Mentre no s'aprovi un pla parcial urbanístic de delimitació, els terrenys classificats com a SUND tenen reconeguts els mateixos drets i estan subjectes a les mateixes limitacions que les previstes pel SNU. En aquests termes es pronuncia l'article 52.2 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme.

El règim d'ús establert en el Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme (d'ara endavant, DL 1/2010, de 3 d'agost), per al sòl no urbanitzable es troba regulat en els articles 47, 48, 49 i 50.

Segons la Disposició final novena i l'article 49.2 del TRLU, únicament és preceptiu l'informe de la CTUG si es superen els llindars d'ocupació en planta de 5.000 m² o l'alçada de 12 m.

Les construccions i actuacions admeses, que també poden materialitzar-se sobre SUND i que, en congruència amb el principi de sostenibilitat, se subjecten a una sèrie de condicions i mesures correctores generals per minorar els efectes de les edificacions i la desnaturalització dels espais rurals seria, entre d'altres, la que és objecte d'aquest projecte, que no és altra que la legalització d'una activitat rústica (article 47.6 DL 1/2010, de 3 d'agost).

L'article 47.6.a) del DL 1/2010, de 3 d'agost, disposa el següent:

"6. En sòl no urbanitzable, ultra les actuacions d'interès públic a què es refereix l'apartat 4, només es poden admetre com a noves construccions, respectant sempre les incompatibilitats i les determinacions de la normativa urbanística i sectorial aplicable:

a) Les construccions i les dependències pròpies d'una activitat agrícola, ramadera, forestal, d'explotació de recursos naturals o, en general, rústica. Entre les construccions pròpies d'una explotació de recursos naturals procedents d'activitats extractives, s'hi inclouen les instal·lacions destinades al primer tractament i a la selecció d'aquests recursos, sempre que aquestes activitats de selecció produeixin un impacte ambiental menor si es duen a terme al lloc d'origen."

Per tant, s'inclouen en aquest supòsit les construccions i instal·lacions vinculades amb activitats agrícoles, ramaderes i forestals.

De conformitat amb l'article 135.3.d) del PGOU transcrit i, donat que l'actuació no supera els llindars indicats a la Disposició final novena i l'article 49.2 del TRLU, la tramitació prevista resta subjecte únicament a llicència municipal.

Per tot l'exposat i de conformitat amb els articles 187.1 i 188 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; articles 81 i 83 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals; article 40 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu

comú de les administracions publiques; Ordenances fiscals número 5, reguladora de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres, i número 11, reguladora de la Taxa per expedició de documents administratius.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia 816/2023, de 22 de juny, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona de 30 de juny de 2023.

En base a aquest antecedents, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD

Primer.- Concedir al Sr. JOSEP COLOM CAROLÀ amb NIF núm. ***0152** llicència municipal per a la construcció d'un porxo annex a una construcció forestal a la parcel·la situada al carrer Pirineus s/n, parcel·la 300 del polígon 1 de Celrà, en un sòl urbanitzable no delimitat, SUNP – Sector 1 – Residencial – Terciari (referència cadastral núm. 17054A001003000000GR), salvat el dret de propietat i sens perjudici de tercer.

Segon.- Fixar en un any el termini d'iniciació de les obres objecte de la llicència i en tres anys el termini del seu acabament. El transcurs d'ambdós terminis sense haver començat les obres o bé sense haver-les acabat, produirà la caducitat de la llicència.

El titular de la present llicència urbanística té dret a sol·licitar una pròrroga tant del termini de començament com del termini d'acabament de les obres i s'obtindrà per la meitat del termini què es tracti, si la sol·liciten d'una manera justificada abans d'exhaurir-se els terminis establerts.

Tercer.- Fer constar que la llicència urbanística concedida, s'ajustarà a les condicions i presentació de la documentació complementària següent:

Documentació a presentar a l'acabar les obres:

3. Plànols definitius de les obres, acotats i referenciats, de les connexions dels serveis de l'edifici a les instal·lacions existents i definitives en els espais públics.

Condicions Particulars:

1. Abans de començar les obres, es faran cates a mà per a la localització dels serveis existents a la vorera i al vial.
2. Caldrà complir amb les recomanacions de l'informe de 22 de gener de 2026 del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya:

1. La construcció del cobert s'haurà de dedicar únicament i exclusiva a l'activitat que es descriu en el projecte presentat.
2. Les construccions hauran de garantir la màxima integració en el medi rural a través dels materials, sistema constructiu i tipologia aparent de l'edificació del lloc on serà ubicat.
3. Serà responsabilitat municipal comprovar que, un cop realitzades, les obres s'ajusten a la llicència municipal emesa.

Condicions Particulars:

1. Abans de començar les obres, es farà acta de comprovació i conformitat del replanteig pels serveis tècnics municipals i el constructor, per obres majors i també per les obres que afectin a espais públics.

Condicions Generals:

1. Totes les escomeses seran a càrrec del sol·licitant.
2. No es pot intervenir en cap servei d'instal·lacions municipals ni en cap espai públic, sense prèvia autorització.
3. Es col·locaran canals i baixants a les façanes alineades a vial.
4. Els fonaments de tanques i edificacions no envairan els espais públics.
5. El desplaçament i substitució de fanals i arbres serà a càrrec del sol·licitant prèvia sol·licitud i llicència municipal.
6. Es deixaran els espais públics amb les mateixes condicions d'abans de fer les obres i totalment acabats.
7. Les façanes i les tanques són subjectes a la servitud gratuïta d'instal·lació de plaques, números o suports de tot tipus i altres elements que l'Ajuntament determini per a fins públics.
8. L'atorgament d'aquesta llicència no autoritza a l'ocupació de la via pública, la qual cosa caldrà ser sol·licitada a part.
9. La renúncia o separació del(s) tècnic(s) o facultatiu(s) director(s), implicarà la immediata i total paralització de l'obra i no es podrà reprendre sense complimentar les mateixes condicions que inicialment foren precises.
10. No s'admetran altres usos que els especificats en el projecte.
11. Les arquetes de connexió dels serveis es realitzaran dins de la parcel·la.
12. El projecte complirà amb tota la normativa urbanística del Pla General d'Ordenació Urbana de Celrà.
13. Es faran cates a mà per a la localització dels serveis existents.
14. Es farà acta de comprovació i conformitat del replanteig pels serveis tècnics municipals.
15. Es presentarà plànols acotats i referenciats de les instal·lacions existents i definitives en els espais públics.
16. Es presentarà plànol definitiu de les obres i certificat final de l'obra.

Quart.- Aprovar la liquidació provisional de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres, que genera l'obra de la forma que es relaciona seguidament:

Impost sobre construccions, instal·lacions i obres (Ordenança Fiscal Municipal núm. 5)

Base liquidable declarada:	63.998,44 €
Tipus de gravamen: 4,00 %	
Import:	2.559,94 €
Placa informativa	12,00 €
Taxa municipal d'expedició de llicència (OF núm. 11)	310,00 €

TOTAL: 2.881,94 Euros

Cinquè.- Fer constar al sol·licitant que l'anterior liquidació esdevindrà definitiva, si acabades les obres i aportant el certificat final no s'ha girat comprovació administrativa per aquest ajuntament.

Sisè.- Notificar aquesta resolució al Sr. Joan Llaussàs i Pi, en representació del Sr. Francesc Xavier Colom Carolà.

Resultat: Aprovat per unanimitat

4.- APROVACIÓ DE BASES I CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (expedient X2026000632)

ANTECEDENTS DE FET

A la plantilla de personal de l'Ajuntament de Celrà per a l'exercici 2026, publicada juntament amb el pressupost de 2026, en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (en endavant BOPG) número d'edicte 583 de 29 de gener de 2026, consta 1 plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca, subgrup C1, de règim laboral vacant, fitxa SC-12.

Vist que en data 26 de març de 2026, es va aprovar per decret d'alcaldia núm. 532/2026, l'esmena de l'acord de la Junta de Govern Local de data 17 de març, publicat al BOPG núm. 62 de 31 de març de 2026, en la que es troba inclosa dita plaça i lloc de treball del subgrup C1 de règim laboral, corresponent a la taxa ordinària.

Vist que la plaça i lloc de referència, també es troba en la plantilla de personal de l'Ajuntament de Celrà per a l'exercici 2026, publicada juntament amb el pressupost de 2026, en el Butelltí Oficial de la Província de Girona (en endavant BOPG) núm. 248 de 31 de desembre de 2025, consta 1 plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca, fitxa SC-12, subgrup C1 i de règim laboral.

És d'interès de l'Ajuntament de Celrà la cobertura definitiva d'aquesta plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca (lloc de treball SC-12) i la creació d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants, baixes i altres circumstàncies.

Consta a l'expedient: l'informe de Recursos Humans pel que fa a la normativa d'aplicació i procediment a seguir, una proposta de bases de selecció que s'ajusten a la normativa vigent i l'informe de fiscalització de la intervenció municipal.

Vist l'informe de la intervenció municipal de data 6 d'abril de 2026.

Consta a l'expedient una proposta de bases de selecció que s'ajusten a la normativa vigent següent:

FONAMENTS DE DRET

- Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2026.
- Reial decret llei 32/2021 de 28 de desembre, text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- 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.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en matèria de funció pública de la Generalitat de Catalunya.

Vista la competència d'aquesta Alcaldia, d'acord amb l'article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i l'article 53 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, delegada a la

Junta de Govern mitjançant decret 816/2023 de 22 de juny, publicat al BOPG el 30 de juny de 2023, concretament la competència per aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal, fix i temporal.

Sobre la base d'aquests antecedents, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents:

ACORD

Primer. Aprovar les bases específiques i la convocatòria pública que ha de regir el procés de selecció per la cobertura definitiva d'una plaça vacant a la plantilla, corresponent al grup C (Subgrup C1), de règim laboral i lloc de treball de tècnic/a auxiliar de biblioteca, que s'adscriurà al lloc de treball SC-12 tècnic/a auxiliar de biblioteca, i alhora, crear una borsa de treball per les vacants incidentals (acumulació de tasques, suplències) i vacants.

Segon. Publicar la convocatòria i les bases al BOP de Girona, on es publicaran íntegrament, i un extracte de l'anunci de la convocatòria al DOGC i a l'etauler de la corporació.

Annex

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DEFINITIVA MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA, LLOC DE TREBALL SC-12 TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C, SUBGRUP C1 DE RÈGIM LABORAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu pel sistema de concurs-oposició per cobrir una plaça vacant de Tècnic/a auxiliar de biblioteca (subgrup C1) per torn lliure, i la creació d'una borsa per proveir els llocs de treball vinculats.

Amb les persones que superin el present procés selectiu, sense haver obtingut accés a la provisió definitiva de la plaça i lloc convocats, es constituirà una borsa de treball per a la cobertura del lloc que esdevingui per necessitats temporals tals com excedències, permisos, vacants, incapacitats temporals, o inclús davant d'una plaça que resti vacant i qualsevol altra situació o necessitat sobrevinguda en l'àmbit de funcions objecte de la plaça. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de lloc o hagués transcorregut un màxim de 2 anys, des de la contractació resultant de les presents bases.

En el moment que es dugui a terme un nou procés per a la creació d'una borsa, les persones que integrin la borsa com a resultat d'aquest procés deixaran de formar-ne part.
Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment que s'efectuï la convocatòria per cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una manera o altra participin en el procés de selecció.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb les especificacions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors o la residència legal a Espanya.

   També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya, que els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració socials i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Només per Llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per interès generals per a l'accés a la condició de funcionari.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic o títol equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procediment. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència, tot això, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procediment.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència de català, C1 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

e) Acreditar tenir coneixements de castellà, nivell C2, si la persona no té la nacionalitat espanyola o bé, té la nacionalitat de països en els quals el castellà no sigui llengua oficial. La persona que no acrediti trobar-se'n exempta, haurà de fer una prova específica, el resultat de la qual serà d'apta o no apta.

f) Acreditar mitjançant justificant, de l'abonament d'11 euros en concepte de taxa segons l'ordenança fiscal número 11 article 7.10. Estaran exemptes de la taxa per a la inscripció a les convocatòries de selecció de personal, les persones amb condició de persones aturades mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.

   Aquest abonament s'haurà de fer a l'entitat CaixaBank amb el codi de barres 90999210029990785126 o codi entitat 0785126 i caldrà indicar nom, cognoms i DNI.

Alhora, s'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud.



g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En cas de ser estranger/a s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès/a sanció disciplinària o condemnat/da penalment que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

h) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels altres estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable la lliure circulació.
- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre 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, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

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

j) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat, i no patir cap malaltia o defecte física que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies a realitzar.

k) Tenir el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral de la infància i l'adolescència en front a la violència.

TERCERA. PERFIL FUNCIONAL

Característiques:

- **Àrea**: Servei a la comunitat
- **Denominació:** Tècnic/a auxiliar de biblioteca
- **Lloc de treball:** SC 12

- **Règim jurídic:** Laboral
- **Tipologia del lloc:** Lloc base
- **Grup:** C1
- **Nivell compliment de destí:** 18
- **CE:** 5.806,29€
- **Sou brut anual:** 25.084,73€
- **Jornada laboral:** 35 hores setmanals
- **Incompatibilitats:** Règim General
- **Sistema de selecció:** Concurs – Oposició
- **Número de places:** 1

Les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball de tècnic/a auxiliar de biblioteca d'aquestes bases són les següents:

C.1 MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Col·laborar en la gestió interna de la biblioteca tant en el compliment dels procediments administratius com en els d'informació, préstec de documentació i llibres, tot preservant i informant als usuaris i usuàries dels serveis disponibles i del seu fons documental com facilitant el seu accés per a contribuir en l'increment del seu interès per a la lectura.

C. 2 FUNCIONS GENERALS

- Atendre les demandes dels usuaris en matèria d'informació i consultes bibliogràfiques i dels diferents serveis que presta la biblioteca.
- Recollir, classificar i desar llibres i revistes, folrar llibres i controlar el bon estat d'ús i procurar que es mantingui l'ordre a les sales.
- Tramitar i controlar el procediment de préstec de documents així com l'enregistrament dels documents en les bases de dades.
- Realitzar tasques administratives i altres generals derivades de la gestió diària de la biblioteca.
- Donar suport a les activitats d'animació a la lectura que s'organitzen a la biblioteca.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

C.3 FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- Atendre les demandes d'informació dels usuaris de la biblioteca gràcies al fons documental i als recursos electrònics.
- Adquirir, tractar, preservar, dinamitzar, difondre i promoure el fons documental.
- Organitzar i gestionar el funcionament de la biblioteca i les seves activitats.
- Aconsellar, prescriure, assessorar i facilitar a tota tipologia d'usuaris la diversitat de lectures i fer-ne la mediació quan calgui. Cuidar l'atenció personalitzada.
- Atendre, informar al públic i gestionar els préstecs del material bibliotecari.
- Organitzar i gestionar el servei d'informació i d'atenció al públic sobre els serveis i procediments de la biblioteca (aparells audiovisuals, catàleg de la biblioteca, biblioteca virtual, sol·licitud de carnets, horaris, disponibilitat dels llibres o material demanat, reserva de material, espais Wi-Fi...).
- Fer els carnets d'usuaris, préstecs, retorns, reserves i préstec interbibliotecari.
- Facilitar informació dels serveis i tràmits en línia i informar del seu funcionament.
- Orientar i assessorar al públic de qualsevol qüestió tècnica.

- Gestionar les demandes realitzades de forma presencial, telefònica o telemàtica informant i ajudant als usuaris/àries en les seves peticions.
- Utilitzar els dispositius, màquines i equips informàtics i de comunicació propis del lloc de treball.
- Adquirir, tractar, preservar, difondre i promoure el fons documental.
- Realitzar tasques d'enregistrament dels nous documents, codificar-los i introduir-los al catàleg.
- Preparar els documents per posar-los a la disposició dels usuaris (folrar, teixells, codis...).
- Promoure la lectura pública mitjançant la difusió de díptics, guies i material informatiu així com amb l'organització d'activitats.
- Elaborar material informatiu de promoció dels serveis i les activitats que ofereix la biblioteca, per fer-ne difusió a través de la web.
- Contactar amb escoles, entitats, centres i associacions, per atendre i tramitar les seves demandes i necessitats, fomentant i potenciant l'ús de la biblioteca.
- Col·laborar en les tasques d'animació i dinamització de la biblioteca, organitzant exposicions temàtiques, tertúlies literàries i tallers, entre d'altres.
- Classificar el fons documental i bibliogràfic i utilitzar els criteris de selecció per a l'eliminació del material obsolet.
- Elaborar propostes de compra o donació a entitats públiques o privades.
- Preparar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió de la biblioteca.
- Estudiar i concretar les possibles futures adquisicions documentals en funció de les necessitats generades i de les propostes de compra rebudes pel públic.
- Establir criteris i normatives per a la conservació del fons documental i del material de la biblioteca.
- Alimentar els canals d'informació de la biblioteca (web, xarxes 2.0).
- Organitzar i gestionar el funcionament de la biblioteca.
- Col·laborar amb l'organització i la distribució d'espais, dels equipaments tècnics i informàtics, i del mobiliari i els recursos materials.
- Contribuir al disseny i la implementació de les actuacions tècniques i els procediments de funcionament de la biblioteca orientant-los cap als objectius fixats.
- Participar en les relacions tècnic-operatives establertes amb d'altres organismes públics i entitats externes (actuacions conjuntes, supervisió dels serveis contractats, recerca de recursos i finançament).
- Col·laborar i donar suport tècnic en la gestió i seguiment dels projectes i activitats que es desenvolupin a la biblioteca.
- I, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUART. PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases reguladores de la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al web municipal i la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), essent aquesta publicació la que obrirà el termini de presentació d'instàncies. La resta de publicacions (llista de persones admeses i excloses, resultats, etc.) es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis i al web de municipal.

CINQUÈ. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Les persones aspirants que desitgin prendre part al concurs oposició, han de sol·licitar-ho per mitjans electrònics i per instància normalitzada al web municipal Sol·licitud de participació en processos selectius-Concurs-oposició dins del període comprès entre l'obertura de termini de

presentació i la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquelles persones que ho requereixin poden disposar d'un dispositiu per fer la presentació electrònica a l'OAC de l'Ajuntament de Celrà.

Per ser admès/a al procés selectiu les persones aspirants han d'incloure a la instància les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar, i es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Celrà de qualsevol canvi d'aquestes dades.

Alhora, i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, han d'incloure en aquesta instància on fan la seva sol·licitud, TOTA la documentació corresponent a la fase 2a, concurs.

Seran motius d'exclusió del procés selectiu sense possibilitat d'esmena: la presentació extemporània i la manca de pagament de la taxa en el termini de presentació de la sol·licitud.

Les persones participants estan obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Celrà durant tot el procés. https://www.celra.cat
El **termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La sol·licitud inicial per participar anirà acompanyada **de TOTA** la documentació en **format PDF portable**, **no s'admetran altres formats**, i la persona aspirant pel fet de participar-hi i aportar-la, declara que és còpia fidel de l'original i pot incórrer en falsedat documental pel fet d'aportar documentació manipulada o que no es correspongui amb l'original:

1. Fotocòpia document nacional d'identitat o del passaport vigent.
2. Fotocòpia de la titulació exigida, o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana segons MECR.
4. Currículum acadèmic i professional.
5. Fotocòpia nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola).
6. Documentació acreditativa de mèrits al·legats, corresponents a la fase 2a.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministeri o Conselleria d'Ensenyament competent que acrediti l'esmentada equivalència.
Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler de l'Ajuntament e-Tauler i es donarà un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per a esmenes i possibles reclamacions.

La llista esmentada i les comunicacions successives es faran en el tauler d'anuncis de la corporació e-Tauler i a l'espai del web processos-selectius-en-curs podrà consultar-se tota la informació del procediment.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 30 dies següents a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades per silenci administratiu, el que permetrà la interposició de recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del Contenciós

Administratiu de Girona en el termini de 2 mesos des de que es produeixi l'acte presumpte per silenci.

SISÈ. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició i constarà de les fases següents:

1a fase: prova de català i/o castellà.
prova teòrica i pràctica.
2a fase: valoració de mèrits.

La primera fase és eliminatòria i es desenvoluparà de conformitat amb el que se especifica a continuació.

1ª FASE OPOSICIÓ: - Obligatòria i de caràcter eliminatori 30 punts

Aquesta fase consta de dues proves:

1a PROVA.- Coneixement de la llengua catalana i castellana.

Prova de coneixement de català

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigit a la base segona (nivell de suficiència C1). La qualificació d'aquest exercici és d'apta o no apta. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.
Per a realitzar aquesta prova de nivell es designarà un/a tècnic/a assessor/a en matèria de normalització lingüística.
Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base segona.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses automàticament del procés selectiu.

Prova de coneixement de castellà

Les persones aspirants estrangeres hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C1 del MECR.
Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

-Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
-Diploma d'espanyol nivell C1 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
-Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
-Títol de llicenciat/ada en Filologia Hispànica o Romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses automàticament del procés selectiu.

No hauran de concórrer a aquesta prova aquelles persones aspirants que ja hagin acreditat dits coneixements de llengua en la seva sol·licitud.

2a. PROVA.- Teòrica i pràctica 30 punts.

Prova teòrica i pràctica

Constarà de dos exercicis obligatoris:

A. Consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 25 preguntes directament relacionat amb el temari annex. Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 15 punts. Criteri d'avaluació: cada pregunta tindrà 4 respostes alternatives i cada resposta correcta sumarà 0,60 punts i cada resposta incorrecta restarà 0,15 punts. Les respostes no contestades no restaran.

B. Consisteix a desenvolupar per escrit un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal i directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir.

Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 0 a 15 punts. Seran eliminades directament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 7,5 punts en aquesta prova, i les que tot i haver obtingut el mínim d'aquesta prova no assoleixin un mínim de 15 punts sumant ambdues proves A i B.

El temps per a desenvolupar aquests exercicis serà màxim de tres hores i el tribunal pot demanar l'exposició oral de l'exercici o exercicis pràctics, i pot formular les preguntes i aclariments que consideri adients. Ambdós exercicis, A i B, es realitzaran el mateix dia de manera consecutiva.

Finalitzada la puntuació es comunicarà la llista d'aspirant que continuen a la fase 2a i es procedirà a la valoració de mèrits, que es podrà realitzar en el mateix dia o en una sessió específica, a criteri del tribunal.

2a FASE CONCURS - Obligatòria no eliminatòria 11 punts

VALORACIÓ DE MÈRITS

Les persones aspirants que hagin superat la fase anterior, passaran a la segona fase en la qual s'avaluarà i puntuarà d'acord amb la **documentació aportada amb la sol·licitud inicial de participació.**

Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració. En la mateixa sol·licitud s'ha de presentar una relació dels mèrits al·legats de conformitat amb el formulari que consta en el tràmit electrònic .

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: màxim 5 punts

a) Serveis efectius prestats en places i lloc de treball d'iguals característiques a la que és objecte de convocatòria: Tècnic/a auxiliar de biblioteca C1, fins a un màxim de **4 punts** a raó de 0,35 punts per any treballat a l'Administració pública. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional i per mesos complets.

L'experiència professional en administracions s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala, lloc de treball, i període de temps.
Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o directiu no es valoraran, ni tampoc en règim de pràctiques.

Els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.

b) Serveis efectius prestats en el desenvolupament de funcions anàlogues a les descrites a l'apartat 3, com a tècnic/a auxiliar de biblioteca, fins a un màxim de **1 punts** a raó de 0'20 punts per any treballat en el sector privat, que s'haurà d'acreditar amb l'aportació de contractes laborals on figuri la categoria professional. El temps inferior a l'any es computarà de forma proporcional i per mesos complets.

En qualsevol cas **s'haurà d'aportar certificat de la vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

FORMACIÓ: màxim 6 punts

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

a) Titulacions superiors diferents a l'exigida com a requisit a la convocatòria i que el Tribunal consideri relacionada amb les funcions i tasques de la plaça objecte de la convocatòria, **màxim: 2 punts**

Llicenciatura o grau universitari: 1,5 punts
Màsters: 1 punt
Postgraus: 0,75 punts

b) Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge o perfeccionament directament relacionades amb el lloc de treball, **màxim 2,5 punts**, d'acord amb el barem següent:

- Durada de fins a 15 hores : 0,05 punts.
- Durada de 16 a 30 hores: 0,10 punts
- Durada de 31 a 60 hores: 0,4 punts.
- Durada de més de 60 hores: 1 punt.

Els cursos de formació s'acreditaran mitjançant una certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada en hores. En el cas que no se n'acrediti la durada, no es puntuarà. Tampoc es valorarà formació anterior a l'1 de gener de any 2020.

c) Per titulació en català superior a l'exigida per a la plaça **0,5 punt**.

d) Per titulació en competències tecnològiques màxim **1 punt**.

ACTIC o equivalent (COMPETIC o CTIC de la UOC),
ACTIC superior 1 punt
ACTIC mig 0,50 punts
ACTIC bàsic 0,25 punts

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment en temps i forma exposats al primer paràgraf de la present base.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Un/a president/a, dos vocals a proposta de l'Ajuntament, un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a empleat/da pública de la corporació que actuarà com a Secretari/a del tribunal amb veu i vot, amb les/els respectius/ves suplents. La composició nominal del tribunal qualificador es determinarà en la resolució d'alcaldia que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència de el/la President/a i de el/la Secretari/ària, que tindrà veu però no vot en cas que no sigui membre del Tribunal.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins o personal laboral de caràcter no permanent, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

VUITENA. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop acabat el procediment, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació i la identitat de la persona guanyadora del procés de selecció, i de les persones que s'incorporen a la borsa de treball, i elevarà proposta a l'alcaldia per tal que efectuï la corresponent contractació i constitució de la borsa de treball.

La persona aspirant proposada haurà d'incorporar-se en el termini establert en la corresponent resolució d'alcaldia, prèvia presentació i acreditació de la documentació relacionada en la base novena, establint-se un període de prova de 2 mesos, o el que correspongui segons estableix l'article 14 del text refós de l'Estatut del Treballadors. Aquest període es realitzarà sota la direcció de la Directora de la biblioteca municipal de Celrà i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Establint que es considerarà superat si no s'emet informe en contra dins del termini.

En cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas l'alcalde procedirà a la contractació de la persona

aspirant que tingui la puntuació següent més alta, que haurà de superar el corresponent període de prova en el termes regulats en els paràgrafs anteriors.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la de les persones suplents respectives. En la composició del tribunal es vetllarà perquè es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/oes especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents. Podrà assistir-hi, a més, un membre dels representants del personal, amb veu i sense vot.

El tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés.

Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot de el/la president/a que serà de qualitat.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL I CRIDA

Les persones aspirants que no hagin estat declarades guanyadores del procés de selecció, però que hagin superat totes les proves, restaran en llista d'espera, segons l'ordre de puntuació obtingut, de major a menor i podran ser cridades per cobrir les incidències del personal amb la categoria de tècnic/a auxiliar de biblioteca de règim laboral en qualsevol horari de treball dels existents a l'Ajuntament. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció i segon es regula en la base següent.

La crida per cobrir necessitats de l'Ajuntament es farà seguint l'ordre de puntuació obtinguda de major a menor. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates, per a la seva contractació el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates la farà l'Àrea de Recursos Humans per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el lloc següent. Si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata, i si no es trobés la persona es tornarà a intentar una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment justificant-ho degudament per escrit, mantindrà el seu lloc dins la borsa.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es pugin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a Recursos Humans de l'Ajuntament de Celrà, mitjançant sol·licitud degudament formalitzada i presentada al Registre general d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, limitant-se la durada d'aquests contractes temporals al que a aquests efectes disposen l'article 10 del TREBEP i l'article 15 del TRET.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix.

En aquest supòsits, es cridarà a la següent persona aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'odre de la persona que no ha pogut ser cridada, per aquesta raó legal.

Les persones que hagin de ser contractades hauran de presentar els documents següents:
1.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.
Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar

sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a l'administració pública.
2.-Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, 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 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.
5.- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
6.- En cas de tenir reconegut un grau de discapacitat s'haurà de presentar la documentació acreditativa de la discapacitat, així com un informe de compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions bàsiques a cobrir.
7.- Documentació original aportada en fase de selecció: titulacions i mèrits per a la seva valoració.

La durada del contracte o serà l'imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació.
Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el contracte si, transcorreguts dos mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir a la contractació efectiva també comportarà la pèrdua dels drets a ser contractada/t o nomenada/t durant tota la vigència de la borsa.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució per decret d'alcaldia, i podrà ser prorrogada expressament per 1 any més si en finalitzar l'anterior termini no s'ha finalitzat el procediment de creació d'una nova borsa, i sempre que hi hagi candidats i candidates en la mateixa.

No obstant, quedarà sense efecte abans del termini indicat, en el moment que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria de plaça amb caràcter permanent, en el supòsit que generi una nova borsa de treball.

DESENA. RECURSOS

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.
Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'òrgan que les hagi aprovat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.
Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el

procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament de Celrà, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.
Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

ONZENA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITAT I APLICACIÓ DE NORMATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES AL PROCEDIMENT.

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al que la persona aspirant hagi estat destinada, li serà aplicable com a empleat/da pública laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatiblitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà de fer 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 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals.

En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, que són resultat de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà *el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud* presentada en el registre corporatiu, inicials i el seu DNI anonimitzat.

ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL: (10)
Tema 1. El municipi. El terme municipal. La població municipal. El padró municipal d'habitants. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals en matèria d'educació infantil.
Tema 2. El procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
Tema 3. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
Tema 4. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. Caducitat.
Tema 5. Estructura del pressupost municipal. Contingut i documentació del pressupost.
Tema 6. El personal de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures.
Tema 7. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Corporacions Locals: Concepte i supòsits.
Tema 8. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes: Títol I *"el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació".* Títol V *"El principi d'igualtat en l'ocupació pública".*
Tema 9. La llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte, àmbit d'aplicació i responsables de l'aplicació de la llei.
Tema 10. La Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Disposicions generals, principis de protecció de dades i dret dels ciutadans.

TEMARI ESPECÍFIC: (30)

Tema 11. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons el Manifest de la Unesco de la biblioteca pública 2022.
Tema 12. La Llei 4/1993, de 18 de març del sistema bibliotecari de Catalunya: idees principals
Tema 13. El Sistema Bibliotecari de Catalunya. marc competencial i estructura.
Tema 14. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
Tema 15. Servei de Biblioteques de la Diputació de Girona. Funcions. Projectes.
Tema 16. La biblioteca pública: un servei municipal. marc competencial.
Tema 17. El tractament del fons. Descripció, indexació, classificació i ordenació.
Tema 18. El servei de préstec a la biblioteca: tipologia i característiques. La incorporació de l'autoservei i la tecnologia RFID
Tema 19. El servei de préstec interbibliotecari.
Tema 20. Procés tècnic de monografies.
Tema 21. Publicacions periòdiques.
Tema 22. La Col·lecció local: definició i tipologia de documents.
Tema 23. Material audiovisuals.
Tema 24. Fons especials.
Tema 25. La gent gran a la biblioteca pública. Activitats, recursos, serveis i activitats.
Tema 26. Serveis bibliotecaris per a infants. L'àrea infantil de la biblioteca pública: objectius, espais, tipus de fons, activitats.
Tema 27. Les biblioteques escolars. Funcions i característiques.
Tema 28. Diferències i punts de col·laboració amb les biblioteques públiques. Usuaris/àries amb necessitats específiques.
Tema 29. Presència i aplicació de les Tecnologies de la Informació i Comunicació i els nous suports a les biblioteques públiques. avantatges i inconvenients.
Tema 30. El rol del personal tècnic auxiliar de biblioteca: tasques, funcions i competències.
Tema 31. La qualitat dels serveis a l'usuari/ària.
Tema 32. El factor humà en l'atenció al públic, resolució de conflictes, suggeriments i queixes.
Tema 33. Reglament d'ús de la biblioteca municipal de Celrà.
Tema 34. El Club de lectura de la biblioteca municipal de Celrà: Organització i conducció.
Tema 35. La biblioteca pública en la vida cultural, formativa i social del municipi.
Tema 36. Oferta cultural i relació amb entitats i col·lectius ciutadans.
Tema 37. La biblioteca 2.0. Principals eines i aplicacions a les biblioteques públiques
Tema 38. Difusió i promoció de la Biblioteca i el seu fons: guies, publicitat, etc.
Tema 39. L'Associació cultural Connexió Papyrus: Activitats conjuntes amb la biblioteca municipal de Celrà.
Tema 40. Tendències futures en biblioteques públiques: intel·ligència artificial, personalització del servei, inclusió social.

ANNEX II.
ANNEX PRESENTACIÓ MÈRITS EN PROCESSOS SELECTIUS
(*) No omplir espai ombrejat

Resultat: Aprovat per unanimitat

5.- DONACIÓ DE COMPTE DE DECRETS D'AVOCACIÓ DE COMPETÈNCIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

S'ha donat compte de les resolucions d'avocació de competències de la Junta de Govern a favor de l'Alcaldia que es relacionen:

Número Decret	Data	Títol	Número expedient
568/2026	07/04/2026	Adjudicació del contracte de subministrament per a l'adquisició d'una escombradora viària	X2025002227
570/2026	07/04/2026	l'aprovació de bases i convocatòria de procediment selectiu per a la cobertura temporal d'una plaça vacant a la plantilla, corresponent al grup AP, de règim laboral i del lloc de treball de peó de manteniment, fitxa SMT- 07 Peó de manteniment, i alhora, crear una borsa de treball per les vacants incidentals (acumulació de tasques, suplències) i vacants.	X2026000724
579/2026	07/04/2026	Adjudicació del contracte menor de servei de manteniment informàtic de manera immediata a l'Ajuntament de Celrà	X2026000925
620/2026	10/04/2026	Aprovació de l'expedient de contractació per a la licitació del contracte d'obres consistent en les millores de l'envolvent tèrmica de l'escola l'Aulet de Celrà – Fase XI	X2026000722
624/2026	10/04/2026	Aprovació de l'expedient per a la licitació del contracte d'obres per a la Reforma de la pista de tennis número 1 de Celrà.	X2026000642

6.- ASSUMPTES DE CARÀCTER URGENT

No n'hi ha.

CLOENDA

Sense cap altre assumpte a tractar finalitza la sessió a les 17:39 hores i de tot el qual, com a secretari, en dono fe.