



Ajuntament d'Alpicat

L'objectiu de la reproducció de les actes mitjançant aquest sistema té un caràcter eminentment informatiu i de transparència. De conformitat amb les previsions del vigent Reglament d'organització i funcionament dels ens locals, la forma ordinària d'acreditació dels actes i acords municipals és mitjançant una certificació administrativa lliurada per la secretaria de la Corporació o funcionari autoritzat a tal efecte.

De conformitat amb allò previst en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la Recomanació 1/2008 de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, en el text de les actes no consten reproduïdes les dades de caràcter personal. Aquells que tinguin la condició d'interessats podran consultar-ne el text íntegre a secretaria.

ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Identificació de la sessió

Núm.: 01/1429/2015

Caràcter: ordinària

Data: 16 de gener de 2015

Horari: de 8 a 9 h

Lloc: saló de sessions de l'Ajuntament

Assisteixen:

Pau Cabré Roure, alcalde

Joan Gilart Escuer, 1r tinent d'alcalde

Alba Roure Gilart, 2a tinenta d'alcalde

Jacint Vilà Guamis, 3r tinent d'alcalde

Assisteixen com a convidats de presidència el regidor David Morell Burgués, la regidora Roser Llinàs Ibáñez i el regidor José Antonio Miravet Escuer. Es fa constar específicament l'assistència per mitjans telemàtics, aprovada per la Junta de Govern Local de 3 d'octubre de 2014, de la quarta tinenta d'alcalde Cristina Badia Roig, i a aquests efectes tindrà consideració igualment de convidada, tenint veu però sense votar, ja que no queda garantit, amb els mitjans disponibles, el seu dret a participar en les sessions, la defensa i contrastació de la seva posició i per no pertorbar la formació de la voluntat col·legiada, i a l'espera de poder assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la plena participació de la interessada, per aplicació de la disposició addicional primera de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i per interpretació i aplicació analògica de l'article 18 de la Llei 26/2010 del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, tot i la seva disposició addicional segona.

Assisteix igualment F. Xavier Rodríguez Velimelis com a secretari i Carles Roma Cots com a interventor accidental.

Ordre del dia:

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR

1.1 La Junta de Govern Local per assentiment aprova l'acta de la sessió anterior 42/1395/2014 de 31 de desembre de 2014.

2. ALCALDIA

2.1. 719/2014 Responsabilitat patrimonial

...

Vist el RD 429/1993 de 26 de març, Reglament dels procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial, i legislació concordant.

A proposta de l'Alcaldia, la Junta de Govern Local acorda:

Primer. Desestimar la demanda de responsabilitat patrimonial presentada per ..., per import de 13.699,25 (tretze mil sis-cents noranta-nou amb vint-i-cinc) euros per les esquerdes i fissures ... per no quedar acreditada la relació de causalitat entre el dany i el funcionament normal o anormal dels serveis públics establerta a l'article 139.1 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Segon. Notificar aquest acord a la persona interessada i a la companyia asseguradora, fent-los constar que, si volen recórrer aquest acord, poden presentar recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Junta de Govern Local o directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, comptats ambdós a partir de la notificació

2.2. 1418/2014 Constitució borsa de treball per a la llar d'infants municipal La Junta de Govern Local per unanimitat prova les següents

Bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució de la borsa de treball per a la prestació de serveis amb caràcter temporal a les escoles bressol municipals

1. Objecte de la convocatòria

Regular les convocatòries de concurs públic per formar part de la borsa per cobrir llocs de treball vacants en règim d'interinitat i substitucions dels centres municipals d'Escoles Bressol en les especialitats de:

- Mestre/a d'escola bressol
- Tècnic/a superior en educació infantil

2. Requisits

Per tal de formar part de les llistes esmentades, els/les aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Nacionalitat. Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun 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. També poden ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents



Ajuntament d'Alpicat

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 vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Edat: Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa

c) Titulació: estar en possessió del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés segons s'especifica en l'annex 2 en cada especialitat, en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, d'acord amb el que estableix el Decret 244/1991, de 28 d'octubre, sobre el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya que es requereix per a la provisió de llocs de treball dels centres públics d'ensenyament no universitari de Catalunya dependents del Departament d'Ensenyament i l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística Si es donés el cas, l'aspirant que no hagi acreditat el coneixement exigít de català, quedarà a l'expectativa de superar la prova corresponent. En cas que sigui membre de la UE s'haurà d'acreditar també el coneixement de llengua castellana.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici del tipus de lloc de treball que s'hagi d'ocupar

f) No haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants amb nacionalitat no espanyola hauran d'acreditar igualment que no es troben sotmesos/es a cap sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen

El compliment dels requisits esmentats anteriorment s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la propera convocatòria.

3. Presentació d'instàncies i termini de la convocatòria

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar instància, on faran constar explícitament que compleixin els requisits exigits per participar, i currículum vitae, omplert segons el model establert, acompanyat de la documentació justificativa dels requisits exigits així com fotocòpia acreditativa dels mèrits al·legats, al Registre General de l'Ajuntament d'Alpicat o, en qualsevol dels llocs que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre (BOE núm. 285, de

27.11.1992), de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, d'acord amb les condicions assenyalades pel precepte esmentat. No s'acceptarà cap sol·licitud que no es presenti segons el model establert. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada. Les sol·licituds de participació subscrietes pels aspirants residents a l'estranger es podran presentar, dins el termini establert, per mitjà de les representacions diplomàtiques o consulars espanyoles corresponents, que les trametran tot seguit a l'organisme corresponent. El termini de presentació d'instàncies i documentació serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

A partir del tancament del termini es mantindrà oberta la borsa de treball indefinidament.

4. Constitució i actualització de la borsa

4.1 La borsa es constituirà per següent ordre de prelación per a cadascuna de les especialitats:

4.1.1. Aquelles persones que havent-se presentat a les proves selectives de l'especialitat a la que es presenta amb posterioritat a l'aprovació d'aquestes bases, hagin superat la prova però no hagin estat finalment seleccionades.

Aquest personal serà incorporat a la borsa en l'especialitat que hagin superat i no caldrà que ho sol·licitin. El personal s'ordenarà en funció de la puntuació global obtinguda en el procés de selecció.

4.1.2 El personal que hagi prestat serveis com a docent en els centres municipals als que es presenta. Aquest personal s'ordenarà en funció del temps de serveis prestats en l'àmbit docent sota qualsevol règim contractual, que comporti docència a les escoles bressol municipals o atenció directa als infants del servei Materno-infantil en l'etapa de 0-3 anys, dels centres de titularitat municipal. Els serveis prestats es computaran fins al 31 d'agost de l'any vigent de la convocatòria en el cas de disposar d'un nomenament interí fins a cobertura de plaça.

4.1.3 Les persones que formen part de la llista d'admesos en algunes de les convocatòries de concurs públic realitzat per l'Ajuntament d'Alpicat des del 2010 per formar part de la llista de candidats per cobrir llocs de treball vacants en règim d'interinitat i substitucions i que no han estat nomenades personal interí docent. Aquestes persones s'ordenaran per ordre d'any de convocatòria i dins d'aquest segons el número d'ordre assignat segons el barem establert a les convocatòries.

4.1.4 El personal admès en les convocatòries posteriors a l'aprovació d'aquestes bases s'ordenarà d'acord amb la puntuació atorgada en els mèrits al·legats.

4.1.5 En cas de produir-se empats en les puntuacions de dos o més aspirants aquests es resoldran atenent successivament als següents criteris:

- a) Puntuació més alta en els mèrits, per l'ordre en què aquests figuren al barem de l'annex 1
- b) Discapacitat
- c) Major edat

4.2 De conformitat amb l'art 59 de la LEBEP, es reservarà un tant per cent de llocs de treball no inferior al 5% per ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/03.

4.3 La borsa s'actualitzarà trimestralment, amb el llistat ordenat segons els criteris especificats en l'apartat 4.1. Excepcionalment i exhaurida la borsa per necessitats es convocarà la comissió de valoració i els aspirants admesos i la puntuació corresponent es reflectirà en l'actualització de la borsa.

5. Admesos i exclosos



Ajuntament d'Alpicat

Un cop finalitzat el procés de valoració, es publicarà la llista provisional d'admesos i exclosos amb la puntuació corresponent. S'obrirà un termini de 10 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista, per tal que les persones interessades puguin formular les reclamacions que creguin oportunes davant la Gerència de Recursos Humans. Aquest, estimarà o desestimarà les reclamacions presentades, i es faran públiques les llistes definitives d'aspirants per cobrir places vacants o substitucions en règim d'interinitat a les especialitats convocades.

Amb la publicació de la llista definitiva s'entendran resoltes a tots els efectes, les reclamacions presentades contra la llista provisional i es consideraran efectuades les notificacions als interessats. En tot cas, se seguirà el procediment administratiu corresponent segons la normativa vigent. La llista es publicarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a alpicat.cat

6. Comissió i procés de valoració

La comissió de valoració estarà formada:

...

El procés de valoració consistirà en:

- a) la baremació de mèrits segons l'annex 1.
- b) Una prova consistent en la defensa d'un supòsit pràctic oral plantejat per la Comissió de Valoració que tindrà caràcter eliminatori. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 5 punts, no acumulables als altres mèrits. Per ser considerat apte, els candidats hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a 2,5

7. Gestió de la borsa

No acceptar un nomenament a jornada completa s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista, llevat dels casos en què s'acrediti degudament l'exercici d'una altra activitat laboral i atenent a allò previst a la llei 8/2006 de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya. La no acceptació d'una segona oferta d'un nomenament d'una jornada parcial o una substitució puntual (no superior a 16 setmanes) comportarà l'assignació a l'últim lloc de la llista. La no acceptació d'una tercera oferta comportarà la baixa de la borsa. Les persones de la borsa de treball que causen baixa per incapacitat temporal per malaltia o maternitat que no tenen cap vinculació de nomenament amb l'Ajuntament podran al·legar aquest fet, justificant-ho documentalment, als efectes de romandre en la borsa de treball docent mentre es mantingui el motiu de la baixa, per tal de no ser cridades a cobrir cap substitució.

És motiu de baixa de la borsa l'haver estat sancionat, mitjançant expedient disciplinari, per falta notòria de rendiment o per l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivades de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les persones sense nomenament vigent podran demanar, amb antelació a l'oferiment d'una vacant o substitució, no ser nomenades durant un curs sempre que es doni algú dels supòsits contemplats a la llei 8/2006 de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Quan es produeixi una substitució de llarga durada (substitucions amb previsió de 16 setmanes) s'oferirà per ordre de borsa als interins que realitzen jornades parcials. S'aplicarà sempre el criteri que sigui millor pel funcionament del centre. Sempre que sigui possible es completarà la jornada de les persones que ja estiguin treballant fent jornades parcials. Les persones que hagin estat baixa de la borsa no hi podran tornar a ingressar durant el mateix curs escolar.

8. Període de prova

El període de prova té una durada d'un mes. Encara que la persona sigui nomenada en diferents ocasions, només hi haurà període de prova al primer dels nomenaments, llevat que es produeixi un canvi de categoria professional. Al mes de setembre, el període d'un mes de prova es comptabilitzarà a partir del primer dia d'inici del curs escolar, entès com a inici de l'activitat docent o atenció directa amb l'alumnat. La persona que causi baixa de la borsa per informe desfavorable no podrà tornar a sol·licitar la seva inclusió durant un període d'un any.

9. Nomenament

Quan s'adjudiqui un lloc de treball al professorat nomenat per cobrir substitucions en règim d'interinitat, aquest rebrà una credencial de nomenament on s'especificaran les dates d'inici i cessament previstes, la categoria i el motiu que ha originat la vacant. Les dades especificades a la credencial no les podrà modificar unilateralment l'Administració, llevat dels casos en què es produeixi una reincorporació anticipada d'un funcionari, la qual cosa provocarà el cessament del professorat nomenat. Així mateix, i sens perjudici de les normes reglamentàries que siguin d'aplicació al moment d'acceptació del nomenament, la persona interessada presentarà una declaració jurada conforme no treballa en cap altre lloc ni públic ni privat. L'ocupació d'un segon lloc de treball o l'exercici d'un segon càrrec o activitat al sector públic o privat requerirà la prèvia i expressa autorització de compatibilitat, que només s'atorgarà als casos previstos a la Llei 2/1987 de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració.

També caldrà presentar una certificació mèdica de no patir cap malaltia ni estar afectat de cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici del tipus de lloc de treball que s'hagi d'ocupar.

10. Documentació justificativa dels requisits

1) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat vigent. En el cas de no ser espanyol/a, caldrà presentar una fotocòpia del document acreditatiu de la seva nacionalitat o si hi manca, fotocòpia del passaport.

2) Fotocòpia compulsada del títol exigít o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament corresponent dels drets de l'expedició del títol. Si la titulació ha estat obtinguda a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.

3) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/a per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola hauran de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública al seu estat d'origen.

4) A l'acreditació de l'experiència laboral s'ha d'adjuntar el certificat de vida laboral

5) Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del nivell C de català o equivalent.

6) Justificació de discapacitat emesa per l'organisme públic competent



Ajuntament d'Alpicat

7) Certificat de compatibilitat entre el grau de discapacitat i l'exercici de les funcions emès per l'organisme públic competent

11. En relació a l'apartat 4.2 d'aquestes bases, totes aquelles persones que formen part de les llistes d'admesos en algunes de les convocatòries de concurs públic realitzat per l'Ajuntament des del 2006 i no hagin fet constar la seva condició de discapacitat, podran fer-ho en la primera convocatòria de concurs públic posterior a l'aprovació d'aquestes bases.

ANNEX I

Barem de mèrits

Únicament es valoraran els mèrits assolits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que s'acreditin amb documents originals o fotocopies compulsades. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

1. Experiència docent (màxim 20 punts)

1.1. Per cada curs complet durant el qual s'hagin impartit ensenyaments reglats:

a) Serveis prestats a l'Ajuntament en el mateix nivell educatiu i/o especialitat, Servei maternoinfantil: 2 punts

b) Mateix nivell educatiu i/o especialitat: 1.6 punts

c) Altres nivells educatius: 1 punt. (Es considera curs complet a partir de 8 mesos consecutius, en jornada completa, 1/3 o 2/3 de jornada).

1.2. Per cada mes complet durant el qual s'hagin impartit ensenyaments reglats:

a) Serveis prestats a l'Ajuntament d'Alpicat en el mateix nivell educatiu i/o especialitat, Servei Maternoinfantil: 0.16 punts

b) Mateix nivell educatiu i/o especialitat: 0.12 punts

c) Altres nivells educatius: 0.08 (Es considerarà mes complet a partir de 26 dies naturals)

2. Formació acadèmica (màxim 10 punts)

2.1. Nota mitjana de l'expedient acadèmic en el títol al·legat com a requisit de titulació:

· De 6 punts a 7.50 punts: 0.6

· De 7.51 punts fins a 10 punts: 1

2.2. Pel títol de doctor/a en la titulació al·legada com a requisit de titulació: 2 punts

2.3. Per titulacions universitàries diferents de l'al·legada com a requisit de titulació:

a) Per cada titulació de primer cicle: 0.8 punts

b) Per cada titulació de segon cicle: 0.8 punts

2.4. Per cada diploma de postgrau o màster finalitzat: 0.8 punts

2.5. Nivell D de Català: 0.4 punts

2.6. Per titulacions de les escoles oficials d'idiomes:

a) Per cada titulació de cicle elemental: 0,2 punt

b) Per cada titulació de cicle superior: 0.4 punts

2.7. Activitats de formació permanent: (màxim 3 punts)

Per cursos relacionats amb l'especialitat d'una durada mínima de 15 hores: 0.2 punts per cada 15 hores acreditades.

2.8. Premis, comunicacions, publicacions, exposicions (màxim 1.5 punts)

3. Experiència laboral (màxim 5 punts)

Es valorarà l'experiència laboral no docent directament relacionada amb l'atenció dels infants de 0-3 anys.

Caldrà acreditar-ho amb un informe de vida laboral i certificat del centre on s'especifiqui la categoria professional i duració del contracte o nomenament.

Per any treballat: 1 punt

Per mes treballat: 0.08 punts

ANNEX II

Titulacions

- Mestre/a d'escola bressol.
- Mestre/a amb l'especialitat d'educació infantil o educació preescolar
- Tècnic/a superior en educació infantil.
- Mestre/a amb l'especialitat d'educació infantil o educació preescolar
- Tècnic Superior en educació infantil
- Tècnic especialista en jardí d'infància
- Tècnic especialista en educació infantil, branca serveis a la comunitat

3. TERRITORI I SERVEIS PERSONALS

3.1. URBANISME I OBRES

3.1.1. Urbanisme

3.1.1.1. 2014-SOL-171 Consulta expedient

Sol·licitant: ...

Vista la sol·licitud formulada per ... per a consultar l'expedient de llicència d'obres de l'edificació ubicada al C. Graó Parc, 56 i atesa la condició de la sol·licitant de persona interessada.

Vistos els art. 31.1 i 35.a) de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de RJAP i PAC, l'art 12 del DL 1/2010, de 3 d'agost, i l'art 19 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, que regulen la condició de persona interessada i el dret d'accés a expedients administratius i urbanístics i a obtenir còpies.

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus membres acorda autoritzar a ... a consultar l'expedient d'obres 27/2002 i a obtenir-ne còpies, previ pagament de les taxes corresponents.

3.1.1.2. 2014-SOL-159 Sol·licitud d'informació

Sol·licitant: Delegación de Economía y Hacienda de Lleida- Ministerio de Hacienda

Emplaçament: Parcel·les amb referència cadastral 25023A005002060000WX, 25023A002000940000WS, 25023A005001580000WY, 25023A005001990000WF, 25023A005002000000WF, 25023A005001600000WB, 25023A005002790000WU, 25023A005002720000WD i 25023A005001940000WG.

Vist l'informe urbanístic emès pels serveis tècnics en data 12 de gener de 2015, que informa dels següents extrems:

Primer. *Que en data 31/12/2009 i 31/12/2010, el planejament vigent es defineix mitjançant la revisió de les normes subsidiàries de planejament de l'any 1999, aprovada definitivament per la comissió territorial d'urbanisme de Lleida en sessió 10 de novembre de 1999, i acordada la seva publicació a efectes d'executivitat en 9 de febrer de 2000.*

Segon. *Classificació del sòl: Sol no urbanitzable.*

Tercer. *Qualificació urbanística: Sòl no urbanitzable ordinari de caràcter agrícola o rural, clau SNU, definida a l'article 130 de les Normes Subsidiàries.*

Quart. *S'adjunten plànols d'emplaçament de les parcel·les cadastrals assenyalades a l'Annex I.*



Ajuntament d'Alpicat

Cinquè. La correspondència entre la parcel·la cadastral i la finca registral no es pot confirmar atès que, al no ser una competència municipal no es disposen dels mitjans.”

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus membres acorda:

Primer. Aprovar l'esmentat informe i els plànols adjunts.

Segon. Notificar-ho al sol·licitant i trametre els plànols adjunts.

3.1.2. Llicències Obres

3.1.2.1. 2012-LLO-48 Llicència d'obres

...

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus membres acorda:

Primer. Concedir la pròrroga de la llicència d'obres número 2012-LLO-48, en els termes fixats per l'informe esmentat.

Segon. Notificar la present resolució al titular i als interessats.

3.1.2.2. 2015-LLO-001 Llicència d'obres

...

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus membres acorda:

Primer. Aprovar la llicència d'obres menors número 2015-LLO-001, amb els condicionants fixats per l'informe esmentat.

Segon. Notificar la present resolució al titular i als interessats

Quota ICIO: 20,00 € (vint euros)

Fiança gestió de residus: 150,00 € (cent cinquanta euros)

OF. 26 Taxa expedició de llicències menors: 30,00 € (trenta euros).

3.1.2.3. 2015-LLO-002 Llicència d'obres

...

La Junta de Govern Local per unanimitat dels seus membres acorda:

Primer. Aprovar la llicència d'obres menors número 2015-LLO-002, amb els condicionants fixats per l'informe esmentat.

Segon. Notificar la present resolució al titular i als interessats

Quota ICIO: 20,00 € (vint euros)

Fiança gestió de residus: 150,00 € (cent cinquanta euros)

OF. 26 Taxa expedició de llicències menors: 30,00 € (trenta euros).

3.2. SEGURETAT

3.2.1. 1363/2014 Guals, alta del padró de Guals i/o Càrrega i Descàrrega 2016 i la corresponent LID de 2015. Vist l'informe presentat per l'administrativa de gestió i recaptació del padró de Guals i/o Càrrega i Descàrrega, la Junta de Govern Local, acorda aprovar el proposat a l'informe 56/14 M i conseqüentment donar d'alta 1 objecte tributari al padró de Guals i/o Càrrega i Descàrrega 2016 i LID 2015, per import total de 60,00 € (seixanta euros).

3.2.2. 1119/2014 Guals, baixa al padró de Guals i/o Càrrega i Descàrrega 2015. Vist l'informe presentat per l'administrativa de gestió i recaptació del padró de Guals i/o Càrrega i Descàrrega, la Junta de Govern Local, acorda aprovar el proposat a l'informe 01/15 M i conseqüentment donar de baixa 1 objecte tributari al padró de Guals i/o Càrrega i Descàrrega a partir de l'any 2015.

3.3. PERSONAL

3.3.1. 1418/2014 Constitució d'una borsa de treball La Junta de Govern Local per unanimitat aprova les següents

Bases reguladores del procediment selectiu per a la constitució de la borsa d'ocupació temporal d'auxiliars administratius de l'Ajuntament d'Alpicat

Objecte de la convocatòria: Constitució d'una borsa d'ocupació d'auxiliars administratius per a interinatges i/o contractacions laborals temporals, segons necessitats de l'organització municipal.

1. Requisits generals

Per tal de formar part de les llistes esmentades els/les aspirants hauran de reunir els requisits establerts als articles 56 i 57 de l'EBEP. El compliment dels requisits esmentats anteriorment s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la propera convocatòria.

2. Requisits específics

2.1.1 Titulació: Ensenyament Secundari Obligatori (ESO), Graduat Escolar, Batxillerat Elemental, Cicles Formatius de Grau Mig, Formació Professional 1 o equivalent.

2.1.2 Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, amb un nivell C o equivalent, o bé superar la prova de nivell. En cas que l'aspirant sigui nacional d'algun dels països regulats per l'article 57 de l'EBEP, haurà d'acreditat també els coneixements de llengua castellana.

3. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en formar part del procés hauran de presentar la sol·licitud d'inscripció, on faran constar explícitament que compleixin els requisits exigits per participar. Igualment hauran de presentar currículum vitae segons el model acordat per la convocatòria, acompanyat de la documentació acreditativa de la possessió dels requisits de titulació i dels mèrits al·legats mitjançant les corresponents fotocòpies compulsades. La documentació presentarà al Registre General de l'Ajuntament.

4. Termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds i la documentació acreditativa s'han de presentar en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria. Des del moment de la finalització d'aquest termini la borsa romandrà oberta, per tal que les persones interessades que no hagin pogut presentar la sol·licitud dins el termini establert en aquesta primera convocatòria, puguin fer-ho a partir d'aquest moment. La borsa s'actualitzarà dos cops a l'any, amb el llistat ordenat per la puntuació obtinguda pels aspirants presentats a la convocatòria pública de borsa i de



Ajuntament d'Alpicat

forma preferent, pels aspirants que s'incorporaran automàticament a l'haver superat concursos, concursos-oposició o oposicions i que no han obtingut plaça.

La llista d'aspirants es farà pública al taulell de l'Ajuntament d'Alpicat i a la pàgina web alpicat.cat.

5. Constitució i actualització de la borsa

Un cop obtingut el llistat d'aspirants que han presentat sol·licituds, la Comissió de Seguiment procedirà a revisar la documentació aportada per les persones interessades, justificativa de reunir els requisits exigits i valoraran els mèrits al·legats d'acord amb el barem establert (annex 1), amb l'assignació de la puntuació corresponent. Aquest procediment es portarà a terme, tal i com es recull anteriorment en aquest document, dos cops a l'any, preferentment durant els mesos de gener i juny. En cas de produir-se empats en les puntuacions de dos o més aspirants aquest es resoldran atenent successivament als següents criteris:

- a) Puntuació més alta en els mèrits, per l'ordre en què aquests figuren al barem de l'annex 1
- b) Discapacitats
- c) Edat

6. Publicació de llistats

Un cop finalitzat el procés de valoració, es publicarà el llistat provisional d'admesos i exclosos amb la puntuació corresponent. Aquesta llista es farà pública al taulell de l'Ajuntament d'Alpicat i a la pàgina web alpicat.cat. S'obrirà així un termini de 10 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació, per tal que les persones interessades puguin fer les reclamacions que creguin convenientes davant la Comissió de Seguiment. Un cop resoltes aquestes possibles reclamacions es publicarà el llistat definitiu de la composició de la borsa al taulell de l'Ajuntament d'Alpicat i a la pàgina web alpicat.cat.

7. Gestió de la borsa

7.1 La negativa a acceptar l'oferta de treball a jornada completa, si no s'aporta una justificació suficient, comportarà l'exclusió de totes les borses en què es trobi inscrit/a. El motiu de no acceptació d'una oferta de treball a jornada completa s'incorporarà a l'arxiu de gestió de la borsa.

7.2 Si l'oferta de treball és a jornada parcial o es tracta d'una substitució puntual, la no acceptació d'una segona oferta degudament justificada, comportarà perdre el número d'ordre i la seva assignació a l'últim lloc de la llista de la borsa.

7.3 Quan es produeixi una substitució de llarga durada (mínim 3 mesos) s'oferirà per ordre de borsa, encara que els aspirants estiguin ja treballant a l'ajuntament fent una substitució de curta durada o de jornada parcial.

7.4 Sempre que sigui possible es completarà la jornada de les persones que ja estiguin treballant fent jornades parcials.

7.5 Es motiu de baixa de la borsa l'haver estat sancionat, mitjançant expedient disciplinari, per falta notòria de rendiment o per incompliment greu dels deures i les obligacions derivades de les funcions pròpies del lloc de treball.

7.6 Des del moment del nomenament s'establirà un període d'un mes de prova. Per tal de continuar caldrà que el seu cap superior immediat, emeti un informe favorable referent al període de prova. Si l'informe fos negatiu, aquest servei proposarà la revocació del nomenament.

8. Perfil professional

És competència general d'aquest lloc de treball realitzar les funcions de gestió administrativa, d'acord amb les normes d'organització interna i la legislació vigent, de forma eficaç i amb qualitat de servei. L'auxiliar administratiu/va du a terme funcions de suport i recolza els processos administratius propis dels departaments.

Més concretament és de la seva competència:

- Efectuar les tasques d'atenció al públic i d'informació de caràcter general en les dependències administratives de forma àgil i correcta.
- Proporcionar directament o telefònicament la informació requerida en cada una de les consultes realitzades, d'acord amb els criteris de prioritat, confidencialitat i accés establerts
- Formalitzar documentació seguint els diferents models oficials existents en els òrgans administratius, d'acord amb les instruccions rebudes.
- Introduir dades en l'ordinador assegurant la seva permanència, actualització i confidencialitat.
- Rebre les sol·licituds i instàncies dels administrats, i registrar-les i comprovar-les, donant-los el curs establert en les normes internes i de procediment.
- Elaborar i formalitzar la documentació precisa, utilitzant qualsevol equip ofimàtic amb la destresa i velocitat adient.
- Arxivar, custodiar i controlar informació en suport convencional o informàtic d'acord amb l'espai, distribució i criteris d'organització interns que permetin el seu accés o consulta.
- Rebre ingressos i efectuar pagaments per caixa, i realitzar en la forma establerta la seva comptabilització.
- Preparar i reposar els elements materials necessaris per al funcionament de la unitat administrativa corresponent, i transmetre als superiors les incidències detectades.
- I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

9. Documentació justificativa

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat vigent. En el cas de no ser espanyol/a, caldrà presentar una fotocòpia del document acreditatiu de la seva nacionalitat o fotocòpia del passaport.
2. Fotocòpia del títol exigint o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament corresponent dels drets d'expedició del títol. Si la titulació ha estat obtinguda a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques. Els/Les aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola hauran de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública al seu estat d'origen.
4. Fotocòpia del títol acreditatiu del coneixement adequat de la llengua catalana. També podrà justificar-se mitjançant el resguard d'haver fet el seu pagament. Tota la documentació que es presenti en fotocòpies haurà de ser compulsada.

10. Comissió de seguiment

Formarà la Comissió de seguiment...

ANNEX 1

Barem

Els aspirants a formar part de la borsa obtindran un màxim de 10 punts distribuïts de la següent forma:

Experiència laboral relacionada 6 Administració 4.5 Ajunt. Alpicat 2.5
pública Altres Administracions 2
Àmbit privat 1.5

Formació i perfeccionament

relacionat Cursos Hores per curs:

+ de 200 : 1.5

100 a 199 : 1



Ajuntament d'Alpicat

99 a 50 : 0.75

49 a 25 : 0.50

24 a 10 : 0.15

- de 10 : 0.05

Català D o + 0.5

Mòdul Formatiu grau mitjà branca administrativa grau superior 1

Idiomes estrangers elemental 0.25

Superior 0.50

***únicament es valoraran els cursos la titulació dels quals sigui oficial i el seu contingut estigui relacionat amb el lloc de treball.

3.3.2. 1148/2014 Nomenament membres comissió valoració borses de treball.

Proposo que la Junta de Govern Local acordi nomenar el següents membres a les comissions de valoració de les borses de treball, les bases de les quals s'han aprovat avui:

- Llar d'infants municipal: Gemma Chimeno, Eloïna Viu Martínez, Anna Gilart Hernández, F. Xavier Rodríguez Velimelis, i un membre a proposta dels Serveis Territorials de Governació a Lleida.

- Auxiliars administratius: Anna Gilart Hernández, Eloïna Viu Martínez, Marta Zaragoza Pascual, F. Xavier Rodríguez Velimelis i un membre a proposta dels Serveis Territorials de Governació a Lleida.

4. ECONOMIA

4.1. HISENDA

4.1.1. 1396/2014 Reconeixement d'obligacions i ordenació de pagaments. La

Junta de Govern Local acorda, per unanimitat dels seus membres, el reconeixement de les obligacions i l'ordenació del pagament dels xecs corresponents als premis del 25è Concurs de Contes de Nadal que organitza la Biblioteca Sant Bartomeu:

- 1r Premi Categoria adults: 120 €
- 2n Premi Categoria adults: 85 €
- 3r Premi Categoria adults: 65 €
- 1r Premi Categoria de 13 a 19 anys:
Val de compra..... 75 €

4.1.2. 47/2015 Reconeixement d'obligacions i ordenació de pagaments. La Junta de Govern Local acorda, per unanimitat dels seus membres, el reconeixement de les obligacions i l'ordenació de pagaments que es justifiquen mitjançant la relació de factures número 1/2015, que puja la quantitat de 21.016,24 euros (vint-i-un mil setze euros amb vint-i-quatre cèntims), i acorda la tramitació oportuna.

4.1.3. 48/2015 Reconeixement d'obligacions extrajudicials i ordenació de pagaments. La Junta de Govern Local acorda, per unanimitat dels seus membres, el reconeixement de les obligacions extrajudicials i l'ordenació de pagaments que es justifiquen mitjançant la relació de factures número 2/2015, que puja la quantitat de 82.707,41 euros (vuitanta-dos mil set-cents set euros amb quaranta-un cèntims), i

acorda la tramitació oportuna.

4.2. PROMOCIÓ ECONÒMICA

4.2.1. Subvencions

4.2.1.1. 1410/2014 Sol·licitud subvenció a la Diputació de Lleida. A proposta del tinent alcalde de territori i serveis personals, la Junta de Govern Local per unanimitat acorda sol·licitar una subvenció directa a la Diputació de Lleida, per import de 24.000 euros amb destinació l'actuació d'instal·lació d'una vàlvula reguladora en la canonada d'alimentació d'aigua potable del nucli d'Alpicat.

4.2.1.2. 2/2015 Sol·licitud de subvenció a la Diputació de Lleida per a les despeses de la IX Duatló. Atès que s'organitza la IX Duatló popular al municipi la Junta de Govern Local acorda per unanimitat sol·licitar a la Diputació de Lleida un ajut de 5.000 euros i n'acorda l'oportuna tramitació.

4.2.1.3. 12/2015 Sol·licitud subvenció a la Diputació de Lleida. A proposta de la regidora de Sanitat i polítiques socials, la Junta de Govern Local per unanimitat acorda sol·licitar una subvenció directa a la Diputació de Lleida, per import de 18.000 euros amb destinació a l'adquisició d'equipament mèdic consultori Alpicat.

4.2.1.4. 11/2015 Sol·licitud subvenció a la Diputació de Lleida. A proposta primer tinent alcalde, la Junta de Govern Local per unanimitat acorda sol·licitar una subvenció directa a la Diputació de Lleida, per import de 8.000 euros amb destinació l'actuació de desbroçada de camins municipals.

4.2.1.5. 10/2015 Sol·licitud subvenció a la Diputació de Lleida. A proposta primer tinent alcalde, la Junta de Govern Local per unanimitat acorda sol·licitar una subvenció directa a la Diputació de Lleida, per import de 30.000 euros amb destinació l'actuació de foment dels hàbits saludables 2015

4.2.1.6. 19/2015 Sol·licitud subvenció a la Diputació de Lleida. A proposta de la regidora de polítiques socials, la Junta de Govern Local per unanimitat acorda sol·licitar una subvenció directa a la Diputació de Lleida, per import de 5.000 euros amb destinació a la Festa de la Mascota 2015.

4.2.1.7. 241/2014 Justificació de l'ajut concedit per la Diputació de Lleida, per al Manteniment del consultori mèdic 2014. Ates que en data 28 de juliol de 2014 la Diputació de Lleida va atorgar a l'Ajuntament un ajut de 30.000 euros per a les despeses de manteniment del consultori mèdic local, la Junta de Govern Local acorda aprovar per unanimitat el compte justificatiu i n'acorda l'oportuna tramitació.

4.2.1.8. 51/2015 Sol·licitud subvenció a la Diputació de Lleida. A proposta primer tinent alcalde, la Junta de Govern Local per unanimitat acorda sol·licitar una subvenció directa a la Diputació de Lleida, per import de 35.000 euros amb destinació l'actuació Projecte de millora del c/Major.

4.2.1.9. 960/2014 Acceptació i justificació de l'ajut concedit per la Diputació de Lleida, per a la millora del subministrament d'aigua a les urbanitzacions. Ates que en data 30 de desembre de 2013 la Diputació de Lleida va atorgar a l'Ajuntament un ajut de 30.000 euros per a l'actuació millora del subministrament d'aigua a les



Ajuntament d'Alpicat

urbanitzacions, la Junta de Govern Local acorda aprovar per unanimitat el compte justificatiu i n'acorda l'oportuna tramitació.

5. POLÍTIQUES SOCIALS

5.1. SANITAT

8.1.1. Cementiri

8.1.1.1. 24/2015 **CASSA** tramet relació d'abonats, amb data **12/12/2014**, als quals es procedirà a la suspensió dels subministrament d'aigua potable, un cop caducat el darrer avís. La Junta de Govern Local s'assabenta.

I sense que hi hagi d'altres assumptes, l'alcaldia clou la sessió.