

Acta Junta de govern

Identificació de la sessió

Sessió: JGL 13/2021

Ens: Ajuntament de Puigpelat

Òrgan: Junta de govern

Caràcter: Ordinària

President/a: Marta Blanch Figueras

Secretari/ària: Francesc Llaó Calderó

Dia: 13 d'abril de 2021

Hora d'inici: 20:00

Hora de finalització: 20:50

Lloc: Despatx d'Alcaldia

Assistents:

Sr. Bernat Niubó Morán (Junts)
Sr. Iván Godoy Delgado (Junts)
Sra. Maria José Cabanes Zazo (Junts)
Sra. Yolanda Pié Recasens

Excusen la seva assistència:

Sra. Maria Martínez de Carnero Beltri

ORDRE DEL DIA

PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior
2. Expedient 2021/288. Adjudicació de contracte menor d'obra
3. Expedient 2021/279. Adjudicació del contracte menor de subministrament
4. Expedient 2021/283. Adjudicació de contracte menor de subministrament
5. Expedient 2021/284. Adjudicació de contracte menor de subministrament
6. Expedient 2021/285. Adjudicació de contracte menor de subministrament
7. Expedient 2021/286. Adjudicació de contracte menor de subministrament
8. Expedient 2021/291. Contracte de serveis per procediment obert simplificat sumari
9. Expedient 2021/278. Adjudicació de contracte menor de serveis
10. Expedient 2021/287. Aprovació de factures
11. Expedient 2021/290. Aprovació bases i convocatòria plaça de dinamitzador/a juvenil

ACTIVITAT DE CONTROL

12. Informació de l'Alcaldia i de les Regidories

PRECS I PREGUNTES

13. Precs i preguntes

ACORDS

PART RESOLUTIVA

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR

Sotmesaa votació l'acta de la sessió de la Junta de Govern Locl de 30 de març de 2021, els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat:

Únic.- Aprovar l'acta de la sessió de 30 de març de 2021, la qual esdevé aprovada definitivament.

2. EXPEDIENT 2021/288. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR D'OBRA

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament construir un tancat amb una tanca electrosoldada per un "Pipi Can" i una portes d'accés, al terreny a prop del cementiri. L'empresa Construcciones Gallego y Jemasa, S.A., ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
1.400,00 €	294,00 €	1.694,00 €

El secretari interventor ha emès informe en què s'acredita l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte. Ha comprovat la no superació del límit de la suma de contractes pel mateix objecte per poder adjudicar el present pel procediment de contracte menor i ha determinat, en funció del percentatge que suposa la

contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, l'òrgan competent per contractar.

Per part de l'Alcaldia s'ha informat de la idoneïtat i no fraccionament del contracte.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors.
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant .
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la necessitat del contracte i la justificació de no fraccionament del mateix que consta a l'expedient.

Segon.- Adjudicar el contracte menor d'obra a Construcciones Gallego y Jemasa, S.L., per construir un tancat amb una tanca electrosoldada per un "Pipi Can" i una portes d'accés, al terreny a prop del cementiri per import de 1.694,00 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2021.

Quart.- Habilitar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de tots aquells documents necessaris per a fer efectiu el present acord.

Cinquè.- Comunicar el present acord a la persona interessada.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

3. EXPEDIENT 2021/279. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició d'un rètol nou pel Búlder. L'empresa Nou Rètol S.L ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
208,56 €	43,80 €	252,36 €

El secretari interventor ha emès informe en què s'acredita l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte. Ha comprovat la no superació del límit de la suma de contractes pel mateix objecte per poder adjudicar el present pel procediment de contracte menor i ha determinat, en funció del percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, l'òrgan competent per contractar.

Per part de l'Alcaldia s'ha informat de la idoneïtat i no fraccionament del contracte.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors. En interpretació que fa d'aquest l'Informe de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya 1/2018.
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant.
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la necessitat del contracte i la justificació de no fraccionament del mateix que consta a l'expedient.

Segon.- Adjudicar el contracte menor de subministrament a Nou Rètol S.L per l'adquisició d'un rètol nou pel Búlder per import de 252,36 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2021.

Quart.- Habilitar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de tots aquells documents necessaris per a fer efectiu el present acord.

Cinquè.- Comunicar el present acord a la persona interessada.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

4. EXPEDIENT 2021/283. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de material de serralleria per les dependències dels Serveis Socials de l'Ajuntament. L'empresa Ferreteria Valls, S.L., ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
151,77 €	31,87 €	183,64 €

El secretari interventor ha emès informe en què s'acredita l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte. Ha comprovat la no superació del límit de la suma de contractes pel mateix objecte per poder adjudicar el present pel procediment de contracte menor i ha determinat, en funció del percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, l'òrgan competent per contractar.

Per part de l'Alcaldia s'ha informat de la idoneïtat i no fraccionament del contracte.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors. En interpretació que fa d'aquest l'Informe de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya 1/2018.
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant.
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la necessitat del contracte i la justificació de no fraccionament del mateix que consta a l'expedient.

Segon.- Adjudicar el contracte menor de subministrament a Ferreteria Valls, S.L. per fer l'adquisició de material de serralleria per les dependències dels Serveis Socials de l'Ajuntament. per import de 183,64 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2021.

Quart.- Habilitar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de tots aquells documents necessaris per a fer efectiu el present acord.

Cinquè.- Comunicar el present acord a la persona interessada.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

5. EXPEDIENT 2021/284. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament fer l'adquisició de material de serralleria per les tasques de la brigada. L'empresa Ferreteria Valls, S.L., ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
18,95 €	3,98 €	22,93 €

El secretari interventor ha emès informe en què s'acredita l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte. Ha comprovat la no superació del límit de la suma de contractes pel mateix objecte per poder adjudicar el present pel procediment de contracte menor i ha determinat, en funció del percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, l'òrgan competent per contractar.

Per part de l'Alcaldia s'ha informat de la idoneïtat i no fraccionament del contracte.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors. En interpretació que fa d'aquest l'Informe de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya 1/2018.
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant.
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la necessitat del contracte i la justificació de no fraccionament del mateix que consta a l'expedient.

Segon.- Adjudicar el contracte menor de subministrament a Ferreteria Valls, S.L., per fer l'adquisició de material de serralleria per les tasques de la brigada per import de 22,93 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2021.

Quart.- Habilitar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de tots aquells documents necessaris per a fer efectiu el present acord.

Cinquè.- Comunicar el present acord a la persona interessada.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

6. EXPEDIENT 2021/285. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de contes "La Caputxeta Vermella" per la celebració Diada de Sant Jordi a la llar d'infants. L'empresari Gerard Caballero Andreu ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
73,08 €	2,92 €	76,00 €

El secretari interventor ha emès informe en què s'acredita l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte. Ha comprovat la no superació del límit de la suma de contractes pel mateix objecte per poder adjudicar el present pel procediment de contracte menor i ha determinat, en funció del percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, l'òrgan competent per contractar.

Per part de l'Alcaldia s'ha informat de la idoneïtat i no fraccionament del contracte.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors. En interpretació que fa d'aquest l'Informe de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya 1/2018.

- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant.
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la necessitat del contracte i la justificació de no fraccionament del mateix que consta a l'expedient.

Segon.- Adjudicar el contracte menor de subministrament a Gerard Caballero Andreu per fer l'adquisició de contes de "La Caputxeta Vermella" per la celebració de la Diada de Sant Jordi a la llar d'infants per import de 76,00 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2021.

Quart.- Habilitar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de tots aquells documents necessaris per a fer efectiu el present acord.

Cinquè.- Comunicar el present acord a la persona interessada.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

7. EXPEDIENT 2021/286. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de coques, xocolata i aigua pel berenar de la diada de Sant Jordi. L'empresària Teresa Fernández Delgado ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
68,40 €	6,40 €	75,24 €

El secretari interventor ha emès informe en què s'acredita l'existència de crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració del contracte. Ha comprovat la no superació del límit de la suma de contractes pel mateix objecte per poder adjudicar el present pel procediment de contracte menor i ha determinat, en funció del percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, l'òrgan competent per contractar.

Per part de l'Alcaldia s'ha informat de la idoneïtat i no fraccionament del contracte.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors. En interpretació que fa d'aquest l'Informe de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya 1/2018.
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant.
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la necessitat del contracte i la justificació de no fraccionament del mateix que consta a l'expedient.

Segon.- Adjudicar el contracte menor de subministrament a Teresa Fernández Delgado per fer l'adquisició de coques, xocolata i aigua pel berenar de la diada de Sant Jordi CPV: per import de 75,24 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2021.

Quart.- Habilitar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de tots aquells documents necessaris per a fer efectiu el present acord.

Cinquè.- Comunicar el present acord a la persona interessada.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

8. EXPEDIENT 2021/291. CONTRACTE DE SERVEIS PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta

Fets

A la vista de les característiques i de l'import del contracte es proposa l'adjudicació mitjançant procediment obert simplificat sumari pel serveis de manteniment.

Fonaments de dret

- Els articles 63, 99 a 102, 116, 117, 122, 124 i 131 a 159 i les Disposicions Addicionals Segona, Tercera i Quinzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).
- El Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30 /2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- El Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. (Articles vigents després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009, de 8 de maig).

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Iniciar l'expedient per a la contractació del servei de manteniment dels jardins i zones verdes de Puigpelat mitjançant procediment obert simplificat sumari.

Segon.- Justificar la celebració del contracte pels següents motius d'acord amb la memòria annexa al present acord

Tercer.- Ordenar la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que han de regir el contracte i el procés d'adjudicació.

Quart.- Que s'emeti Informe-proposta de Secretaria sobre aquest tema i posteriorment se de compte de tot l'actuat a aquesta Alcaldia per resoldre el que procedeixi.

Règim de recursos:

Contra la present resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.

9. EXPEDIENT 2021/278. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SERVEIS

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament la redacció d'un projecte d'autoconsum fotovoltaïc. L'empresa Sud Energies Renovables S.L., ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
10.158,33 €	2.133,25 €	12.291,58 €

És voluntat de l'Ajuntament estudiar alternatives a la proposta presentada

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors. En interpretació que fa d'aquest l'Informe de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya 1/2018.
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant.
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Únic.- Deixar sobre la taula la present proposta a fi d'estudiar alternatives.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

10. EXPEDIENT 2021/287. APROVACIÓ DE FACTURES

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

Ateses les factures presentades al registre general d'entrada del 22 de març al 8 d'abril de l'exercici comptable 2021 que sumen un total de 38.561,80 € segons relació adjunta.

Fonaments de dret

- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos.
- Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Llei 15/2010 que modifica la Llei 3/2004 de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el valor afegit.
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

En conseqüència, S'ACORDA:

ÚNIC.- Aprovar la relació de factures presentades del 22 de març al 8 d'abril de l'exercici comptable 2021 per un import total de 38.561,80 €.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació

11. EXPEDIENT 2021/290. APROVACIÓ BASES I CONVOCATÒRIA PLAÇA DE DINAMITZADOR/A JUVENIL

Els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat la següent proposta:

Fets

La relació de llocs de treball aprovada conjuntament amb el pressupost de l'exercici 2021 preveu una plaça de dinamitzador/a juvenil a mitja jornada.

Per part de la secretaria municipal s'han emès el corresponent informe jurídic i s'ha presentat una proposta de bases de regular la convocatòria per proveir interinament la plaça i constituir una borsa de treball.

La intervenció municipal ha emès informe de fiscalització prèvia favorable.

El secretari municipal ha emès informe proposta en relació a l'expedient.

Fonaments de dret

- La Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovada pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- El Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 177 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- La Disposició addicional segona del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha
- d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

- L'article 4 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Els articles 21.1.g) i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Els articles 51 i 53 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- El Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la quantitat de 5.634,11 euros, a la qual ascendeix la retribució corresponent a la plaça vacant objecte de convocatòria fins al final de l'exercici.

Segon.- Aprovar les bases que regeixen el procés de selecció.

Tercer.- Convocar les proves, comunicant-ho a els Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal a l'efecte de que designin els membres per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

Quart.- Publicar el text íntegre de les bases que han de regir el procés selectiu en el Butlletí Oficial de la província de Tarragona i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://seu-e.cat/ca/web/puigpelat> i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, i s'anunciarà el nombre de places per categories i el lloc on estaran exposades les bases de les convocatòries, sent la data de l'anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Cinquè.- Publicar un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

ACTIVITAT DE CONTROL

12. INFORMACIÓ DE L'ALCALDIA I DE LES REGIDORIES

Sense que cap membre de la Junta de Govern Local desitgi intervenir en aquest punt, l'Alcaldesa dona pas al següent punt de l'ordre del dia.

PRECS I PREGUNTES

13. PRECS I PREGUNTES

Sense que cap membre de la Junta de Govern Local desitgi intervenir-hi, l'Alcaldesa dona per finalitzada la sessió de la Junta de Govern Local.

Secretari Interventor

Alcaldesa

Francesc Llaó Calderó

Marta Blanch Figueras

CONTRACTE DE SERVEIS PEL MANTENIMENT DE JARDINS I ZONES VERDES DE PUIGPELAT

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

1. Introducció

Amb la voluntat de regularitzar aquells contractes que es reiteren en el temps, és voluntat de l'Ajuntament de Puigpelat la licitació del servei pel manteniment de diverses zones verdes o enjardinades del municipi.

2. Descripció de la situació actual

a. Situació en la Institució

El municipi de Puigpelat disposa de diverses zones verdes o enjardinades a les quals és necessari efectuar el corresponent manteniment preventiu. Tot i disposar d'una brigada municipal, aquesta no es pot fer càrrec dels serveis concrets de jardineria al no tenir personal especialitzat en aquesta matèria. És per això que és necessari contractar el servei per procediment obert atès que es tracta d'un servei que es reitera en el temps.

Els serveis que s'han de prestar a les zones verdes o enjardinades, són les següents:

- Poda i retallada d'arbres i/o arbustos.
- Neteja i entrecavat de la superfície de les zones verdes.
- Adobament.
- Control del correcte funcionament del reg automàtic en aquelles zones on existeix.
- Tractament fitosanitari.
- Reposició de planta, nova plantació.

b. Marc normatiu

Aquest contracte és regula per la Llei 9/2019, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

És d'aplicació en la seva execució el Reial Decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel que s'estableix el marc d'actuació per aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris.

Per la incidència en el benestar i seguretat dels treballadors assignats a l'execució del contracte, és d'especial atenció el compliment de la normativa vigents en matèria de prevenció riscos laborals i seguretat i salut.

3. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la conservació i manteniment de les diverses zones verdes o enjardinades del Municipi de Puigpelat que s'indicaran en el plec de condicions tècniques.

El contracte de conservació i manteniment engloba els àmbits de:

- Poda i retallada d'arbres i/o arbustos.
- Neteja i entrecavat de la superfície de les zones verdes
- Adobat
- Control del correcte funcionament del reg automàtic en aquelles zones on existeix.
- Tractament fitosanitari
- Reposició de planta, nova plantació.

Treball no inclosos al contracte

- Reparació del sistema de reg.
- No inclou el reg manual de les zones on no existeix reg automàtic.

4. Anàlisi Tècnica

a. Consideracions tècniques i requeriments

4.a.1 Poda i retallada

La poda i retallada es preveu en funció de cada zona i tipologia.

Els treballs de poda i retallada inclou la neteja, retirada i gestió de les restes vegetals en un gestor autoritzat.

4.a.2 Neteja de la superfícies dels jardins, parterres, escocells, entrecava i desherbatge.

Consistirà en la neteja de les restes vegetals (fulles, branques, fruits), burilles, la retirada d'excrements, deixalles, residus sòlids urbans i tot tipus de restes que per qualsevol procediment arribin a les jardineres, parterres o escocells. L'obligació de l'adjudicatari no es limita a amuntegar i recollir els materials indicats dins la superfície de les jardineres, sinó que s'ha de completar amb la retirada immediata de tots ells.

L'empresa adjudicatària tindrà especial cura en la retirada de productes que per les seves característiques comportin perillositat.

Les tasques d'entrecavat es realitzaran a la superfície de totes les jardineres, parterres i escocells que així ho requereixin, per tal de facilitar la retirada de les males herbes d'arrel i mantenir una bona estructura del sòl. Abans de l'entrecavat caldrà que el substrat estigui en saó.

Acabada l'entrecava es procedirà al desherbatge manual de la superfície de l'espai, amb la mateixa freqüència.

4.a.3. Abonament

Els adobs utilitzats seran 100% orgànics, excepte en el cas que l'Ajuntament sol·liciti l'ús d'algun adob mineral o organomineral específic. I la forma d'aplicació i la dosi seran les que estableixi el fabricant.

4.a.4 Control del sistema de reg.

Durant les tasques de manteniment s'ha de comprovar el correcte funcionament del sistema de reg automàtic allí on existeixi. Aquestes tasques consistiran en:

- Comprovació de l'estat del sistema de reg.
- Comprovació del programador i en el seu cas la substitució de les piles o bateries.
- Programar el sistema de reg més adequat pel manteniment dels arbres, arbustos i plantes.
- Immediatament després de cada plantació, es procedirà al reg d'implantació que serà abundant i proporcional al tipus de planta, època de l'any i la seva ubicació.

4.a.5 Programa de tractaments fitosanitaris

S'ha d'utilitzar els productes fitosanitaris químics autoritzats pel Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació per a espais verds o jardins públics.

L'aplicació de productes fitosanitaris ha de fer-se d'acord amb l'estipulat al Reial Decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel que s'estableix el marc d'actuació per aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris, pel que fa al control de plagues en espais verds, així com les mesures de protecció i prevenció a adoptar.

4.a.6 Plantació i reposició

El contracte preveu un import per reposar les plantes, arbustos o arbres que hagin perdut o minvat considerablement les seves característiques ornamentals, els exemplars morts o que hagin estat vandalitzats.

5. Anàlisi Econòmica

a. Valor Estimat

El valor estimat del contracte és de 14.907 € més 3.130,47 € en concepte d'IVA

Per determinar el valor del contracte es parteix dels següents conceptes:

Manteniment: 8.415 € + IVA. No es preveuen treballs addicionals.

Tractament fitosanitari: es parteix de l'import de 2.596 € + IVA. Atès que l'evolució de les plagues pot variar segons l'exercici, es preveu que l'ajuntament podrà sol·licitar l'increment de les aplicacions fitosanitàries fins a un màxim del doble d'allò previst inicialment per la qual cosa, el valor estimat d'aquesta partida és de 5.192 € + IVA

Reposició i plantes de temporada. S'estableix un import de 1.300 € + IVA.

b. Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat financera

El pressupost de l'Ajuntament preveu una partida per fer front a la despesa. Tanmateix, l'execució del pressupost va més enllà del present contracte per la qual cosa caldrà preveure en els posteriors pressupostos l'import suficient pel compliment del contracte.

Aquesta despesa, atès que està pressuposta, no té incidència en els principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

6. Anàlisi del Procediment

a. Justificació del procediment

Al tractar-se d'un procediment obert preferent sumari, d'acord amb l'article 63.3.a) de la Llei de contractes del sector públic, no és necessari justificar la tria del procediment de licitació.

b. Qualificació del contracte

Es tracta d'un contracte de serveis d'acord amb allò previst a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

c. Anàlisi d'execució per lots

El contracte no es divideix en lots pel fet que la prestació de poda i manteniment i el d'aplicació de productes fitosanitaris està estretament lligats de manera que l'actuació d'aplicació de fitosanitaris es conjunta amb el poda i manteniment.

d. Durada

La durada del contracte és d'un any prorrogable per un any més a voluntat de l'Ajuntament. Aquesta pròrroga és obligatòria per l'adjudicatari.

7. Conclusions

Tipus de contracte	Serveis
Classificació CPV	77311000-3
Objecte	Manteniment, poda, reposició i tractament de fitosanitaris a les zones verdes o enjardinades del municipi.
Valor de licitació	12.311,00 € + IVA
Valor estimat del contracte	29.792,62 € + IVA
Procediment	Procediment obert simplificat sumari
Divisió en lots	No
Durada del contracte	1 any amb una pròrroga d'1 any a instància de l'ajuntament i obligatòria per a l'adjudicatari.

CONTRACTE DE SERVEIS PEL MANTENIMENT DE JARDINS I ZONES VERDES DE PUIGPELAT

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

1. Introducció

Amb la voluntat de regularitzar aquells contracte que es reiteren en el temps, és voluntat de l'Ajuntament de Puigpelat la licitació del servei pe manteniment de diverses zones verdes o enjardinades del municipi.

2. Descripció de la situació actual

a. Situació en la Institució

El municipi de Puigpelat disposa de diverses zones verdes o enjardinades a les quals és necessari efectuar el corresponent manteniment preventiu. Tot i disposar d'una brigada municipal, aquesta no es pot fer càrrec dels serveis concrets de jardineria al no tenir personal especialitzat en aquesta matèria. És per això que és necessari contractar el servei per procediment obert atès que es tracta d'un servei que es reitera en el temps.

Els serveis que s'han de prestar a les zones verdes o enjardinades, són les següents:

- Poda i retallada d'arbres i/o arbustos.
- Neteja i entrecavat de la superfície de les zones verdes
- Adobat
- Control del correcte funcionament del reg automàtic en aquelles zones on existeix.
- Tractament fitosanitari
- Reposició de planta, nova plantació.

b. Marc normatiu

Aquest contracte és regula per la Llei 9/2019, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

És d'aplicació en la seva execució el Reial Decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel que s'estableix el marc d'actuació per aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris.

Per la incidència en el benestar i seguretat dels treballadors assignats a l'execució del contracte, és d'especial atenció el compliment de la normativa vigents en matèria de prevenció riscos laborals i seguretat i salut.

3. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la conservació i manteniment de les diverses zones verdes o enjardinades del Municipi de Puigpelat que s'indicaran en el plec de condicions tècniques.

El contracte de conservació i manteniment engloba els àmbits de:

- Poda i retallada d'arbres i/o arbustos.
- Neteja i entrecavat de la superfície de les zones verdes
- Adobat
- Control del correcte funcionament del reg automàtic en aquelles zones on existeix.
- Tractament fitosanitari
- Reposició de planta, nova plantació.

Treball no inclosos al contracte

- Reparació del sistema de reg.
- No inclou el reg manual de les zones on no existeix reg automàtic.

4. Anàlisi Tècnica

a. Consideracions tècniques i requeriments

4.a.1 Poda i retallada

La poda i retallada es preveu en funció de cada zona i tipologia.

Els treballs de poda i retallada inclou la neteja, retirada i gestió de les restes vegetals en un gestor autoritzat.

4.a.2 Neteja de la superfícies dels jardins, parterres, escocells, entrecava i desherbatge.

Consistirà en la neteja de les restes vegetals (fulles, branques, fruits), burilles, la retirada d'excrements, deixalles, residus sòlids urbans i tot tipus de restes que per qualsevol procediment arribin a les jardineres, parterres o escocells. L'obligació de l'adjudicatari no es limita a amuntegar i recollir els materials indicats dins la superfície de les jardineres, sinó que s'ha de completar amb la retirada immediata de tots ells.

L'empresa adjudicatària tindrà especial cura en la retirada de productes que per les seves característiques comportin perillositat.

Les tasques d'entrecavat es realitzaran a la superfície de totes les jardineres, parterres i escocells que així ho requereixin, per tal de facilitar la retirada de les males herbes d'arrel i mantenir una bona estructura del sòl. Abans de l'entrecavat caldrà que el substrat estigui en saó.

Acabada l'entrecava es procedirà al desherbatge manual de la superfície de l'espai, amb la mateixa freqüència.

4.a.3. Abonament

Els adobs utilitzats seran 100% orgànics, excepte en el cas que l'Ajuntament sol·liciti l'ús d'algun adob mineral o organomineral específic. I la forma d'aplicació i la dosi seran les que estableixi el fabricant.

4.a.4 Control del sistema de reg.

Durant les tasques de manteniment s'ha de comprovar el correcte funcionament del sistema de reg automàtic allí on existeixi. Aquestes tasques consistiran en:

- Comprovació de l'estat del sistema de reg.
- Comprovació del programador i en el seu cas la substitució de les piles o bateries.
- Programar el sistema de reg més adequat pel manteniment dels arbres, arbustos i plantes.
- Immediatament després de cada plantació, es procedirà al reg d'implantació que serà abundant i proporcional al tipus de planta, època de l'any i la seva ubicació.

4.a.5 Programa de tractaments fitosanitaris

S'ha d'utilitzar els productes fitosanitaris químics autoritzats pel Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació per a espais verds o jardins públics.

L'aplicació de productes fitosanitaris ha de fer-se d'acord amb l'estipulat al Reial Decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel que s'estableix el marc d'actuació per aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris, pel que fa al control de plagues en espais verds, així com les mesures de protecció i prevenció a adoptar.

4.a.6 Plantació i reposició

El contracte preveu un import per reposar les plantes, arbustos o arbres que hagin perdut o minvat considerablement les seves característiques ornamentals, els exemplars morts o que hagin estat vandalitzats.

5. Anàlisi Econòmica

a. Valor Estimat

El valor estimat del contracte és de 14.951 € més 3.139,71 € en concepte d'IVA

Per determinar el valor del contracte es parteix dels següents conceptes:

Manteniment i poda: 8.415 € + IVA. No es preveuen treballs addicionals.

Tractament fitosanitari: es parteix de l'import de 2.618 € + IVA. Atès que l'evolució de les plagues pot variar segons l'exercici, es preveu que l'ajuntament podrà sol·licitar l'increment de les aplicacions fitosanitàries fins a un màxim del doble d'allò previst inicialment per la qual cosa, el valor estimat d'aquesta partida és de 5.236 € + IVA

Reposició i plantes de temporada. S'estableix un import de 1.300 € + IVA.

b. Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat financera

El pressupost de l'Ajuntament preveu una partida per fer front a la despesa. Tanmateix, l'execució del pressupost va més enllà del present contracte per la qual cosa caldrà preveure en els posteriors pressupostos l'import suficient pel compliment del contracte.

Aquesta despesa, atès que està pressuposta, no té incidència en els principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

6. Anàlisi del Procediment

a. Justificació del procediment

Al tractar-se d'un procediment obert preferent sumari, d'acord amb l'article 63.3.a) de la Llei de contractes del sector públic, no és necessari justificar la tria del procediment de licitació.

b. Qualificació del contracte

Es tracta d'una contracte de serveis d'acord amb allò previst a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

c. Anàlisi d'execució per lots

El contracte no es divideix en lots pel fet que la prestació de poda i manteniment i el d'aplicació de productes fitosanitaris està estretament lligats de manera que l'actuació d'aplicació de fitosanitaris es conjunta amb el poda i manteniment.

d. Durada

La durada del contracte és d'un any prorrogable per un any més a voluntat de l'Ajuntament. Aquesta pròrroga és obligatòria per l'adjudicatari.

7. Conclusions

Tipus de contracte	Serveis
Classificació CPV	77311000-3
Objecte	Manteniment, poda, reposició i tractament de fitosanitaris a les zones verdes o enjardinades del municipi.
Valor de licitació	12.333,00 € + IVA
Valor estimat del contracte	14.951,00 € + IVA
Procediment	Procediment obert simplificat sumari
Divisió en lots	No
Durada del contracte	1 any amb una pròrroga d'1 any a instància de l'ajuntament i obligatòria per a l'adjudicatari.

AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

Pàgina: 1

Data: 09/04/2021

Exercici comptable: 2021

Relacions de conformitat

Unitat de treball: SECRETARIA

Responsable:

Relació: 00007 - CONFORMITAT FRES JGL 13/04/21

Estat: Oberta

Núm. Reg.	Núm. Ope.	Data Reg.	Descripció	Núm. doc.	Raó social de l'interessat	Tipus Factura	Núm. fac.	Data Fac.	D/Venc.	Import
000230	2021000452	22/03/2021	CENTRE DE FLORS MONTSERRAT ALUJAS M	B43999275	MEMORA SERVEIS FUNERARIS DEL CAMP SL	FACTURA GENERAL	210304608	10/03/2021	15/04/2021	110,00
000231	2021000453	22/03/2021	SESSIONS PARKOUR MARÇ	49315138X	GARCIA PEREZ LUIS YOVANI	FACTURA GENERAL	3	18/03/2021	15/04/2021	84,80
000232	2021000454	22/03/2021	SESSIO SKATE MARÇ	48273285B	CLIMENT APARICIO IGNACIO	FACTURA GENERAL	3	18/03/2021	15/04/2021	42,40
000233	2021000455	24/03/2021	SOLDAR ARQUETES CR HOSPITALET I PL VERDAGUER	X7696333G	CAYLET MILA ELIANE	FACTURA GENERAL	2021017	23/03/2021	15/04/2021	123,42
000234	2021000456	24/03/2021	REPARAR TUB ASPIRADOR	X7696333G	CAYLET MILA ELIANE	FACTURA GENERAL	2021018	23/03/2021	15/04/2021	133,10
000235	2021000457	24/03/2021	AIXECA ARQUETES D'ACER I NEODIMI	X7696333G	CAYLET MILA ELIANE	FACTURA GENERAL	2021019	23/03/2021	15/04/2021	286,77
000236	2021000458	24/03/2021	REPARAR TANQUES I PORTA REMOLC	X7696333G	CAYLET MILA ELIANE	FACTURA GENERAL	2021020	23/03/2021	15/04/2021	163,35
000237	2021000517	26/03/2021	GESTIO LABORAL I FISCAL MARÇ	B43367986	SUGRANYES ASSESSORS SL	FACTURA GENERAL	656	25/03/2021	31/03/2021	375,46
000238	2021000528	30/03/2021	SABO MANS ESCOLA	B64794746	LIDERA HIGIENE, SL	FACTURA GENERAL	IN-722283	18/03/2021	15/04/2021	223,20
000239	2021000529	30/03/2021	SESSIONS DANSA URBANA MARÇ	47842409V	ADAID RODRIGUEZ ALEJANDRO	FACTURA GENERAL	9	29/03/2021	15/04/2021	127,20
000240	2021000530	30/03/2021	SESSIONS DEFENSA PERSONAL MARÇ	G55660633	ASSOCIACIO CULTURAL D'ARTS MARCIALS TORREDEMBARRA	FACTURA GENERAL	3	29/03/2021	15/04/2021	106,00
000241	2021000537	30/03/2021	CORTINES CONSULTORI MEDIC	B43619170	LA RENOVACIO DE VALLS SL	FACTURA GENERAL	210026	30/03/2021	15/04/2021	591,69
000250	2021000571	06/04/2021	COORDINACIO SIS VORERA DELS ARCS	B43485721	NAVARRO SERVEI D'ARQUITECTURA	FACTURA GENERAL	16/2021	01/04/2021	30/04/2021	1.391,50
000251	2021000572	06/04/2021	REPARAR DESBROÇADORA	B43245943	FERRERIA VALLS, S.L.	FACTURA GENERAL	2102401	31/03/2021	30/04/2021	102,16
000252	2021000573	06/04/2021	MATERIALS MANTENIMENT	B43245943	FERRERIA VALLS, S.L.	FACTURA GENERAL	2102402	31/03/2021	30/04/2021	63,80
000253	2021000574	06/04/2021	COMPRA BLU TACK	B43612829	FREDI	FACTURA GENERAL	F21/522	31/03/2021	30/04/2021	3,13
000254	2021000575	06/04/2021	COMPRA AIGUA LLAR INFANTS	A41810920	AQUASERVICE	FACTURA GENERAL	211100885	31/03/2021	30/04/2021	51,90
000255	2021000576	06/04/2021	CALENDARIS, POSTALS NADAL, BUTLLETES SORTEIG MARAT	39702038J	GUERRA DIAZ M.CARMEN (GRAF2000)	FACTURA GENERAL	2021037	28/02/2021	30/04/2021	2.613,00
000256	2021000577	06/04/2021	QUOTA ALARMA CASAL ABRIL	A26106013	SECURITAS DIRECT ESPAÑA SAU	FACTURA GENERAL	1027835	01/04/2021	05/04/2021	50,22

Exercici comptable: 2021

Relacions de conformitat

000260	2021000648	06/04/2021	HORES MAQUINA EN ABOCADOR I ESPLANADA	77787820A	RODRIGUEZ CIURANA ANTONIO	FACTURA GENERAL	103	19/03/2021	30/04/2021	387,20
000261	2021000649	08/04/2021	CURS FORMACIO LLAR INFANTS-EL PATI QUE VOLEM	34736110S	GARCIA VILARDELL OLGA	FACTURA GENERAL	2021/9	06/04/2021	30/04/2021	140,00
000262	2021000650	08/04/2021	RECOLLIDA ESCOMBRARIES REGULARITZ JUNY-DES 2020	P09300005G	CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP	FACTURA GENERAL	OGRAC-2029/03/2021	30/04/2021		16.379,39
000263	2021000651	08/04/2021	RECOLLIDA ESCOMBRARIES DESEMBRE 2020	P09300005G	CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP	FACTURA GENERAL	OGRAC-2015/02/2021	30/04/2021		6.954,94
000264	2021000652	08/04/2021	MANTENIMENT JARDINERIA MARÇ	B43247949	PROZOVALLS CENTER SL	FACTURA GENERAL	2021/294	31/03/2021	30/04/2021	949,85

Exercici comptable: 2021

Relacions de conformitat

Unitat de treball: E-FACT

Responsable:

Relació: 00007 - CONFORMITAT FRES JGL 13/04/21

Estat: Oberta

Núm. Reg.	Núm. Ope.	Data Reg.	Descripció	Núm. doc.	Raó social de l'interessat	Tipus Factura	Núm. fac.	Data Fac.	D/Venc.	Import
000229	2021000451	22/03/2021	ENLLUMENAT CR FERRAN	A81948077	ENDESA ENERGIA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	PNR101N018/03/2021	17/04/2021		54,78
000242	2021000563	06/04/2021	ELECTRICITAT VINYES 3	A81948077	ENDESA ENERGIA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	PNR101N031/03/2021	30/04/2021		472,46
000243	2021000564	06/04/2021	CONTRACTE NEGOCIS	A78923125	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	28-D1M0-001/04/2021	06/04/2021		58,08
000244	2021000565	06/04/2021	AT INFORMES DE LLICENCIES D'OBRES GENER-FEBR-MARÇ	36917053Y	ALBIN COLLET FRANCESC	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	FAC20210(01/04/2021	30/04/2021		1.855,00
000245	2021000566	06/04/2021	CONTRACTE M2M	A78923125	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	28-D1M0-201/04/2021	06/04/2021		14,52
000246	2021000567	06/04/2021	CONSUM AIGUA CAT MARÇ	P4300002E	CONSORCI AIGÜES DE TARRAGONA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	210285 31/03/2021	30/04/2021		1.780,79
000247	2021000568	06/04/2021	CONTRACTE TARIFA 15	A78923125	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	28-D1M0-001/04/2021	06/04/2021		50,00
000248	2021000569	06/04/2021	ELECTRICITAT ESCOLES JUNT VESTIDORS	A81948077	ENDESA ENERGIA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	PNR101N030/03/2021	29/04/2021		212,34
000249	2021000570	06/04/2021	CONTRACTE TARIFA 2	A78923125	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	28-D1M0-101/04/2021	13/04/2021		22,00
000257	2021000645	07/04/2021	MONITORITZACIO BACKUP	B55753875	INFORDISA 2.0 S.L	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	3361 06/04/2021	30/04/2021		81,43
000258	2021000646	08/04/2021	PROJECTE SENYALITZACIO CAMINS I RUTES	39676546M	FONTS FERRER ENRIC	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	2021011 07/04/2021	30/04/2021		1.815,00
000259	2021000647	08/04/2021	ELECTRICITAT ESCOLES Z ESPORTIVA	A81948077	ENDESA ENERGIA	FACTURA ELECTRÒNICA - AUTOMÀTICA	PLR101N006/04/2021	06/05/2021		690,92
TOTAL RELACIÓ:										38.561,80

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR AMB CARÀCTER TEMPORAL UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DINAMITZADOR/A JUVENIL, COM A PERSONAL LABORAL A TEMPS PARCIAL DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL I, ALHORA UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS DEL LLOC ESMENTAT

1.- OBJECTE:

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir de forma interina un lloc de treball de Tècnic/a auxiliar Dinamitzador/a Juvenil (equivalent grup C1), en règim de personal laboral a temps parcial, de l'Ajuntament de Puigpelat i, obtenir alhora una borsa de treball per a cobrir possibles vacants en llocs similars al d'aquest que és objecte de convocatòria.

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable un any més com a màxim, per acord de Junta de Govern. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

1.2 Dades administratives

Denominació: Dinamitzador/a juvenil
Personal laboral a mitja jornada
Retribucions: 9.859,70 € en 14 pagues

1.3 La missió i les funcions del lloc de treball del dinamitzador/a juvenil són:

Missió:

Executar funcions tècnic-operatives, d'acord amb la seva formació i especialització, com a col·laboració específica a un equip de treball, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un/a superior i conforme els procediments establerts, que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit adscripció, consistents, entre d'altres, en atendre i dinamitzar als joves del municipi, desenvolupant i impulsant el Pla Local de Joventut i fomentant l'associacionisme juvenil.

Descripció funcional

- Atendre el públic o el personal de la corporació presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui:

- Atendre i dinamitzar als joves del municipi.

- Executar funcions tècnic-operatives, d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació:

- Donar suport en l'elaboració de projectes i executar-los. Avaluat i presentar els seus resultats:
 - Mantenir un contacte directe amb el jovent per conèixer la realitat juvenil del municipi, atendre i detectar les seves necessitats i elaborar i dissenyar activitats, programes i projectes entre el jovent i fer-ne difusió.

- Fomentar i canalitzar la participació juvenil a partir de la dinamització i suport a la participació i a les iniciatives juvenils. Fomentar l'associacionisme juvenil.
 - Fomentar l'associacionisme juvenil.
 - Dissenyar, desenvolupar i impulsar el Pla Local de Joventut, així com altres programes i projectes de Joventut.
 - Gestionar i dinamitzar els equipaments per al jovent i amb el jovent. Promoure i educar al jovent en tècniques de cogestió i/o autogestió realitzant el paper d'intermediari entre l'administració pública i el jovent.
 - Conèixer i promoure el món associatiu i el del voluntariat juvenil.
 - Afavorir la participació del jovent, orientant-lo, creant un bon clima i motivant-lo a l'acció.
 - Realitzar i implementar estratègies per l'aprenentatge de processos participatius en l'àmbit de joventut.
 - Proposar i executar programes d'activitats.
- Proporcionar suport tècnic-operatiu al personal superior jeràrquic i a altres personals tècnics:
 - Proposar necessitats de contractació de serveis i subministraments en el seu àmbit.
 - Dissenyar, mantenir i fer el seguiment de bases de dades i sistemes d'arxiu.
 - Elaborar documents amb autonomia.
 - Utilitzar aplicacions informàtiques: gestionar la plana web i les xarxes socials de l'àmbit de joventut.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta:
- Proporcionar un suport directe a les regidories de joventut, cultura i festes.
 - Proporcionar suport a Secretaria Intervenció.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

2.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits generals que es descriuen a continuació a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i els hauran de seguir complint fins a la data de finalització de la contractació:

A) *Nacionalitat*: Tenir la ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. Els estrangers que no siguin ciutadans de la Unió Europea ni de l'Associació Europea de Lliure Comerç (EFTA), hauran d'acreditar permís vigent per treballar a Espanya. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sempre que els cònjuges no estigui separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

B) *Edat*: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

C) *Habilitació*: no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

D) *Titulació*: Posseir la titulació prevista a l'article 76 de l'EBEP per al personal laboral del grup corresponent, segons el que estableix la base primera: Títol de batxillerat o FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà acompanyar-la amb l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i la consolidació de títols i estudis estrangers.

E) *Capacitat funcional*: no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense

necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

F) *Llengua catalana*: Tenir coneixement de la llengua catalana en el nivell C1, acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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.

Cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

El requisit dels coneixements de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

G) *Llengua castellana*: Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles persones originàries de països en què el castellà és llengua oficial. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol, en el nivell que escaigui, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar les persones aspirants. El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

Seràn excloses totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

A fi que pugui ser valorada, qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Per participar en aquest procés de selecció no serà necessari abonar cap taxa.

H) Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del contracte laboral o nomenament

3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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. El procés tindrà dues fases: la primera de realització de la oposició i la segona de concurs on es realitzarà la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants, d'acord amb les bases i sempre que hagin superat la fase d'oposició.

3.1. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició es puntuarà en 60 punts i abastarà les proves que tot seguit es detallen.

3.1.1 Coneixement de llengües oficials.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 3 hores aproximadament.

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/411/2001, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb 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, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització Lingüística.

Prova de coneixements de llengua espanyola.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/lles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i aquells que acreditin el que es disposa a les bases generals de selecció.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

La qualificació serà de apte o no apte.

3.1.2. Coneixements teòrico-pràctics

De caràcter obligatori i eliminatori, constarà d'un examen tipus test amb 30 preguntes i una pregunta a desenvolupar.

3.1.3 A.- Preguntes teòriques

Consistirà en respondre per escrit, durant un temps màxim de 30 minuts, un màxim de 30 preguntes tipus test, amb tres possibles respostes, relacionades amb el temari (Annex). Aquest exercici serà qualificat amb una puntuació màxima de 30 punts.

Puntuació:

- 1 punt per resposta correcta
- menys 1/3 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada

Per superar-lo serà necessari obtenir un mínim de 15 punts, per la qual cosa, si no s'obté aquest mínim, el tribunal quedarà exonerat de corregir el següent exercici, i l'aspirant serà qualificat com a no apte i eliminat.

3.1.3 B.- Pregunta a desenvolupar

Consistirà en respondre una pregunta plantejada pel tribunal relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

La durada màxima de la prova serà de 60 minuts.

Es valoraran els coneixements sobre el tema, la claredat i l'ordre d'idees, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'exposició escrita.

Es puntuarà entre 0 i 30 punts i serà necessari obtenir un mínim de puntuació de 15 punts per a la superació d'aquest.

3.2. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a 30 punts, consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants (25 punts) i d'una entrevista personal (5 punts).

3.2.1. Valoració de mèrits

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 25 punts, d'acord amb els següents criteris:

a) Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts)

Per tenir experiència professional en un lloc de treball que tingui el mateix contingut, o similar al lloc de treball que es sol·licita, a qualsevol administració pública: 0,20 punts per cada mes treballat.

b) Formació (fins a un màxim de 15 punts)

- Títol de CFGS d'animació sociocultural i turística o equivalent: 7,5 punts

Cursos de formació o perfeccionament que puguin vincular-se a l'àmbit del lloc de treball que ens ocupa, segons l'escala següent:

-Per cursos de 8 a 25 hores, 0,75 punts per curs.

-Per cursos de 26 a 50 hores, 1,5 punts per curs.

-Per cursos de 51 a 100 hores, 2,25 punts per curs.

-Per cursos de durada superior a 100 hores, 3 punts per curs.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat sempre i quant el curs tingui una durada superior a 10 hores, s'incrementarà 0,5 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

Es valorarà la formació finalitzada en els 10 darrers anys.

S'haurà d'aportar els originals dels documents acreditatius de l'experiència i de la formació aportats amb la sol·licitud en el moment de l'entrevista.

3.2.2. Entrevista

Una vegada feta la valoració dels mèrits per part del tribunal, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament. En el benentès que es seguirà la mateixa pauta d'entrevista per a totes les persones entrevistades.

La puntuació màxima serà de 5 punts.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Puigpelat durant els vint dies hàbils següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria al DOGC.

Finalitzat aquest termini, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Puigpelat, en el termini màxim d'un mes, la llista provisional d'admesos i exclosos, que també inclourà els candidats/es que provisionalment hagin de fer la prova de coneixements de la llengua catalana i castellana, com si s'escau, el fet d'estar exempts de realitzar aquestes proves. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 31/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas que algun candidat quedi provisionalment exclòs, tindrà un termini de 10 dies hàbils per a esmenar o al·legar el que consideri convenient, a partir de la publicació de la llista provisional d'admesos en la pàgina web municipal.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

5. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:

Amb la concurrència al procés selectiu els aspirants accepten de forma íntegra aquestes bases, llevat del cas que, amb caràcter previ, hagin exercit el seu dret a impugnar-les, i autoritzen a l'Ajuntament Puigpelat per poder comprovar la conformitat de les dades i documents que es contenen o declaren a les sol·licituds.

La presentació de sol·licituds es realitzarà:

- A través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Puigpelat, mitjançant el tràmit d'instància genèrica, al qual s'adjuntarà el model normalitzat de sol·licitud i tota la documentació corresponent (<https://www.seu-e.cat/web/puigpelat>).

- Registre General de l'Ajuntament de Puigpelat dintre del període d'inscripció indicat, en horari de registre de 9:30h a 14:30h, i de dilluns a divendres, i de 16:30 a 20:00h els dimarts.

- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Caldrà aportar com a mínim:

1. DNI o NIE amb permís de treball.

2. Currículum vitae. S'acompanyarà amb Informe de la Vida Laboral emès per la Seguretat Social; els certificats de l'Administració en la que hagin treballat en el que s'indiqui inici i fi de la prestació dels serveis, grup del lloc de treball en que ha estat treballant a l'Administració i denominació del lloc pel que s'ha contractat i; en cas d'haver treballat al sector privat contracte mercantil privat o contracte laboral on s'especifiqui la duració de la prestació dels serveis, les funcions o tasques a desenvolupar i, en el seu cas, la categoria per la que va ser contractat/ada.

3. Documentació acreditativa de la titulació exigida.

4. Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de català de la Junta Permanent o equivalent.

5. En el seu cas, documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellà.

6. Documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguin, de conformitat amb el barem recollit a les presents Bases. S'hauran aportar els originals en la fase de l'entrevista.

6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de tres mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El tribunal qualificador de les proves selectives restarà format per:

President/a i suplent: Un funcionari/ària o laboral fix designat pel Consell Comarcal de l'Alt Camp.

Vocals i suplents: Dos funcionaris/ànires o laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària i suplent: Un funcionari/ària designat per la Diputació de Tarragona.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i la presidència i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la

presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT:

Acabada la qualificació del concurs el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la pàgina web de l'Ajuntament de Puigpelat. La persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació, i per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada pel Tribunal per ser nomenada de forma temporal, però en període de pràctiques. Les persones aspirants que no siguin proposades per ser nomenades, passaran a constituir la borsa de treball que la corporació podrà utilitzar per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin en la mateixa escala i subescala, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent

g) Certificat negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

10.- PERÍODE DE PROVA:

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova de tres mesos. Durant aquest període la Regidora de Joventut emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat/da públic/ca ha superat o no el període o fase de prova, el qual en el supòsit d'informe desfavorable es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia o ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a laboral interí/na i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

11.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL:

Les persones candidates que s'inclouin a la Borsa de Treball restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, segons l'ordre de puntuació obtingut, quan es produeixi una necessitat de contractació temporal. En el supòsit de necessitat de contractació, s'intentarà la comunicació amb la persona que correspongui, segons l'ordre de puntuació, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon i al correu electrònic que hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita a la Presidència de la Corporació a la crida de la següent persona candidata segons l'ordre de puntuació obtingut.

El funcionament de la Borsa serà dinàmic, d'acord amb les següents normes:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona segons l'ordre de puntuació obtingut, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la Borsa per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la Borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan una persona que es trobava a la Borsa finalitzi una contractació, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.
- Si una persona ja està treballant i surt una oferta de nova contractació, la persona treballadora tindrà prioritat sobre la llista.

12. DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
 - Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
 - Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - 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 legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
 - Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 31/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
 - Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia.

El resultat del concurs que emet el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

ANNEX I TEMARI

Temes Generals:

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1178: Significat, estructura i contingut. Principis generals

Tema 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial

Tema 3.- La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions

Tema 4.- Organització municipal. Competències

Tema 5.- Òrgans de control dependents de l'àmbit parlamentari: El Defensor del Poble i el Síndic de Greuges; el Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. Objecte, àmbit d'actuació, funcionament, efectes del control.

Tema 6.- Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis, recepció i registre de documents

Tema 7.- L'autonomia local a la Constitució: especial referència a la doctrina de la garantia institucional. Contingut subjectiu, objectiu i institucional de l'autonomia local a la Constitució i en el dret bàsic estatal.

Tema 8.- Procediment administratiu. La iniciació del procediment: Classes. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius.

Tema 9.- Fases del procediment administratiu general. Obligació de resoldre, actes presumptes i certificació d'aquests

Tema 10.- Procediment administratiu. Formes de finalització del procediment. La finalització convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 11.- Els recursos administratius

Tema 12.- Protecció de dades de caràcter personal: Normativa reguladora, conceptes bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals

Temes específics

Tema 13.- Polítiques juvenils. Evolució històrica. Definició i objectius.

Tema 14.- El Consell Comarcal de l'Alt Camp. Competències i actuacions en matèria de joventut. Relacions amb els municipis.

Tema 15.- Les activitats de descentralització de la informació juvenil: objectius, característiques, programes.

Tema 16.- La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Serveis i suport que ofereix a les institucions, els joves, les associacions i la Llei de Joventut de Catalunya.

Tema 17.- Els punts d'informació juvenil. La informació i l'informador/a. Organització, mètodes i tècniques de treball.

Tema 18.- Estructura interna d'un equipament juvenil. Espais col·lectius i espais compartits. Coordinació.

Tema 19.- Dinamització del col·lectiu jove del municipi a partir d'un equipament juvenil.

Tema 20.- Foment del teixit associatiu, participació i aspectes a potenciar.

Tema 21.- Joves i Salut. Programes de prevenció.

Tema 22.- El Pla Nacional de Joventut de Catalunya.

Tema 23.- Plans locals de joventut. Aplicacions en les tasques municipals.

Tema 24.- Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.

Tema 25.- Joves i habitatge. Programes i recursos.

Tema 26.- Joves i ocupació juvenil / empenedoria i treball.

Tema 27.- Mobilitat internacional

Tema 28.- Joves i oci.

Tema 29.- Art, creativitat i noves tecnologies.

Tema 30.- Les noves tecnologies i la joventut. Aplicacions en l'administració local i en les tasques municipals.

Tema 31.- Els sistemes de participació en la gestió dels recursos juvenils. Estratègies.

Tema 32.- Sistemes de cooperació entre les associacions juvenils i l'administració local.