

Acta Junta de govern

Identificació de la sessió

Sessió: JGL 4/2022

Ens: Ajuntament de Puigpelat

Òrgan: Junta de govern

Caràcter: Ordinària

President/a: Marta Blanch Figueras

Secretari/ària: Francesc Llaó Calderó

Dia: 25 de gener de 2022

Hora d'inici: 20:00

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

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, la Presidenta obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia.

ORDRE DEL DIA

PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior
2. Expedient 2022/40. Adjudicació de contracte menor de subministrament
3. Expedient 2022/42. Adjudicació de contracte menor de subministrament
4. Expedient 2022/43. Adjudicació de contracte menor de subministrament
5. Expedient 2022/53. Adjudicació de contracte menor de subministrament
6. Expedient 2022/55. Adjudicació de contracte menor de subministrament
7. Expedient 2022/62. Adjudicació de contracte menor de subministrament
8. Expedient 2022/63. Adjudicació de contracte menor de subministrament
9. Expedient 2022/64. Adjudicació de contracte menor de subministrament
10. Expedient 2022/69. Adjudicació de contracte menor de subministrament
11. Expedient 2022/56. Adjudicació de contracte menor de serveis
12. Expedient 2022/70. Adjudicació de contracte menor de serveis
13. Expedient 2022/32. Llicència d'obres majors

14. Expedient 2022/57. Comunicació prèvia d'obres
15. Expedient 2022/920. Ampliació de prorrogació de termini de finalització del contracte d'obres
16. Expedient 2022-003. Aprovació de bases i convocatòria d'una plaça interina de Secretari Interventor
17. Expedient 2022-054. Aprovació de bases i convocatòria d'una plaça interina de Tècnic/a especialista de serveis municipals
18. Expedient 2022-059. Aprovació de bases i convocatòria d'una borsa de treball d'educador/a de la llar d'infants
19. Aprovació de factures JGL 25/01/22 - Contractes menors capítol 2
20. Aprovació de factures JGL 25/01/22 - Contractes oberts capítol 2
21. Aprovació de factures JGL 25/01/22 - Contractes menors capítol 6
22. Aprovació de factures JGL 25/01/22 - Contractes oberts capítol 6

ACTIVITAT DE CONTROL

23. Informació de l'Alcaldia i de les Regidories

PRECS I PREGUNTES

24. Precs i preguntes

ACORDS

PART RESOLUTIVA

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR

Sotmesa a aprovació l'acta de la sessió del dia 18 de gener de 2022, els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat:

Únic.- Aprovar l'acta de la sessió de 18 de gener de 2022, la qual esdevé aprovada definitivament.

2. EXPEDIENT 2022/40. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de gasoil per als vehicles de la brigada municipal. L'empresa Gardón Bigorra SA ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
1.053,62 €	221,26 €	1.274,88 €

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 Gardón Bigorra SA per l'adquisició de gasoil per als vehicles de la brigada municipal per import de 1.274,88 €.

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 2022/42. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de gomets, recanvis de tinta i paper de colors per la Llar d'Infants. L'empresa Comercial Paperera València SL ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
639,07 €	134,20 €	773,27 €

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 Comercial Paperera València SL per l'adquisició de gomets, recanvis de tinta i paper de colors per la Llar d'Infants per import de 773,27 €.

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 2022/43. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de material de serralleria per les tasques de la brigada municipal. L'empresa Ferrreteria Valls SL ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
162,48 €	24,12 €	196,60 €

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 Ferrreteria Valls SL per l'adquisició de material de serralleria per les tasques de la brigada municipal per import de 196,60 €.

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 2022/53. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de sal per descalcificar l'aigua a les dependències de la Llar d'Infants. L'empresari Josep Ramon Gassol Segura ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
11,80 €	2,48 €	14,28 €

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 Josep Ramon Gassol Segura per l'adquisició de sal per descalcificar l'aigua a les dependències de la Llar d'Infants per import de 14,28 €.

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 2022/55. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de dos dispositius mòbil Xiaomi Redmi 9C per la brigada municipal i dinamitzadora. L'empresa MediaMarkt Online, SAU ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
229,75 €	48,25 €	278,00 €

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 MediaMarkt Online, SAU per l'adquisició de dos dispositius mòbil Xiaomi Redmi 9C per la brigada municipal i dinamitzadora per import de 278,00 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2022.

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 2022/62. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició d'articles de serralleria per les tasques de la brigada municipal. L'empresa Ferrreteria Valls SL ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
65,18 €	13,69 €	78,87 €

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 SL per l'adquisició d'articles de serralleria per les tasques de la brigada municipal per import de 78,87 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2022.

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 2022/63. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de bosses de brossa per l'escola Joan Plana. L'empresa Comercial Paperera Valença SL ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
37,80 €	7,94 €	45,74 €

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 Comercial Paperera Valença SL per l'adquisició de bosses de brossa per l'escola Joan Plana per import de 45,74 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2022.

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.

9. EXPEDIENT 2022/64. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de material d'oficina per les tasques docents de la Llar d'Infants. L'empresa Abacus Cooperativa SCCL ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
164,25 €	34,49 €	198,74 €

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 Abacus Cooperativa SCCL per l'adquisició de material d'oficina per les tasques docents de la Llar d'Infants per import de 198,74 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2022.

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.

10. EXPEDIENT 2022/69. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de productes i accessoris de neteja per les dependències municipals. L'empresari Josep Ramon Gassol Segura ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
292,40 €	61,40 €	353,80 €

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 Josep Ramon Gassol Segura per l'adquisició de productes i accessoris de neteja per les dependències municipals per import de 353,80€.

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.

11. EXPEDIENT 2022/56. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SERVEIS

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament la contractació dels serveis de traspàs anual de dues línies telefòniques per la brigada municipal i la dinamitzadora. L'empresa Infordisa 2.0 SL ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
360,00 €	75,60 €	435,60 €

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. 29.8 de la LCSP, regula la durada dels contractes menors.
- 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 serveis a Infordisa 2.0 SL pels serveis de traspàs anual de dues línies telefòniques per la brigada municipal i la dinamitzadora per import de 435,60 €.

Tercer.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació corresponent del Pressupost de 2022.

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.

12. EXPEDIENT 2022/70. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SERVEIS

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

Fets

És voluntat de l'Ajuntament contractar els serveis d'analítiques de l'aigua de consum establerts pel RD140/03 amb la planificació, el pressupost i els serveis per a l'any 2022. L'empresa EMATSA S.A. ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable (euros)	IVA 21% (euros)	Total (euros)
2.955,37 €	620,63 €	3.576,00 €

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 EMATSA S.A. per relaitzar les d'analítiques de l'aigua de consum establerta pel RD140/03 amb la planificació, el pressupost i els serveis per a l'any 2022 per import de 3.576,00€.

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.

13. EXPEDIENT 2022/32. LLICÈNCIA D'OBRES MAJORS

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

Fets

L'empresa Edistribución Redes Eléctricas S.L. sol·licita llicència d'obres per l'execució d'una nova línia subterrània de baixa tensió per atendre la petició d'un nou subministrament al carrer dels Pins núm.9

El tècnic municipal emet informe favorablement amb un pressupost d'execució de 1.011€.

Fonaments de dret

- a) Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost (TRLU)
- b) Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, aprovat pel Decret 64 /2014, de 13 de maig (RPLU)
- c) Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, aprovat pel Decret 179/1995 (ROAS)
- d) Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE)
- e) Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la

construcció de Catalunya PROGROC)

f) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL)

g) Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC), aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

h) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP)

i) Normes subsidiàries de Planejament.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la llicència d'obres majors sol·licitada per Edistribución Redes Eléctricas S.L. per una estesa de línia soterrada al Carrer dels Pins, núm 9.

Segon.- Liquidar l'impost de construccions, instal·lacions i obres per import de 25,28 € i la taxa de serveis urbanístics per import de 40 €.

Tercer.- Notificar el present acord al peticionari.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la concessió de la llicència d'obres 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 des del dia següent 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 des del dia següent de la seva notificació.

Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la liquidació de la taxa de serveis urbanístics i de l'impost de instal·lacions, construccions i obres, que no posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Terminis de pagament

Els terminis per efectuar el pagament de la sanció en període voluntari, d'acord amb l'article 62 de la Llei 58/2003, General Tributària, s'ha de fer de manera següent:

a) Els notificats entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 20 del mes següent o l'immediat hàbil posterior.

b) Els notificats entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 5 del segon mes posterior o l'immediat dia hàbil posterior.

Aquest termini es computarà a partir del dia següent de la seva notificació, i deixa sense efecte els terminis establerts a la notificació de la resolució d'imposició de sanció.

La manca de pagament de la sanció en període voluntari podrà donar lloc al seu cobrament per la via de constrenyiment i a l'anotació preventiva d'embargament a favor de l'Administració.

14. EXPEDIENT 2022/57. COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBRES

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

Fets

La Sra. Judit Prenafeta Baró presenta comunicació prèvia d'obres per fer una instal·lació de plaques fotovoltaiques per autoconsum i abocament a la xarxa a l'habitatge de l'avinguda Illa de Rodes 18.

El tècnic de l'Ajuntament n'informa favorablement amb un pressupost d'execució d'obra de 6.292 €.

Fonaments de dret

- Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost (TRLU)
- Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, aprovat pel Decret 64 /2014, de 13 de maig (RPLU)
- Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, aprovat pel Decret 179/1995 (ROAS)
- Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana.
- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE) Decret 89 /2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC)
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL) Llei 39 /2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) Planejament General vigent.
- L'article 187.1 TRLU disposa que estan subjectes a llicència els actes següents: o) Les instal·lacions de producció d'energia elèctrica, excepte les relatives a la instal·lació de panells solars fotovoltaiques, en els termes que estableix l'article 9 bis.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Donar-nos per assabentats en relació a les obres consistents per la instal·lació solar fotovoltaiques a l'avinguda Illa de Rodes, 18.

Segon.- Liquidar l'impost de construccions, obres i instal·lacions per import de 157,30 € i la taxa de serveis urbanístics està exempta.

Tercer.- Notificar el present acord a l'interessat.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la concessió de la llicència o autorització 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.

Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la liquidació de l'impost, taxa o preu públic, que no posa fi a la via administrativa, procedeix 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.

Terminis de pagament

Els terminis per efectuar el pagament de la sanció en període voluntari, d'acord amb l'article 62 de la Llei 58/2003, General Tributària, s'ha de fer de manera següent:

- a) Els notificats entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 20 del mes següent o l'immediat hàbil posterior.
- b) Els notificats entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de notificació fins el dia 5 del segon mes posterior o l'immediat dia hàbil posterior.

Aquest termini es computarà a partir del dia següent de la seva notificació, i deixa sense efecte els terminis establerts a la notificació de la resolució d'imposició de sanció.

La manca de pagament de la sanció en període voluntari podrà donar lloc al seu cobrament per la via de constrenyiment i a l'anotació preventiva d'embargament a favor de l'Administració.

15. EXPEDIENT 2022/920. AMPLIACIÓ DE PRORROGA DE TERMINI DE FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE D'OBRES

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

Fets

L'empresa adjudicatària del contracte per l'execució del projecte de mur de contenció a la zona del magatzem municipal, Perfo-Roca S.L., presenta sol·licitud d'ampliació de del termini de finalització de l'obra en 30 dies laborables al·legant que :

1. Degut a la singularitat de l'obra referent a les dimensions de la zona de treball fa que sigui necessari un equip de micropilons molt específic per les seves dimensions. Hi ha hagut un retard en la disponibilitat de l'equip de micropilons necessari per començar les obres i atès que aquests no es poden substituir per cap altre equip estàndard de micropilons ha produït un retard de 15 dies.

2. Tot i que el projecte inclou l'estudi geotècnic de la zona de treball, es va fer una previsió de producció en l'execució dels micropilons que s'ha vist superada en 7 dies laborals degut a la naturalesa del terreny i de les dimensions reduïdes de la maquinària que pot executar els micropilons. Aquesta circumstància ha provocat un retard addicional de 7 dies.

3. Alhora hi haurà un retard en la fase d'enllumenat degut a la manca de subministrament per part dels proveïdors que afecta de manera global a molts sectors industrials.

El director d'obra veu justificat el retard de 7 dies laborables motivat per el baix rendiment en l'execució dels micropilons degut a la tipologia del terreny, desestimant la resta d'al·legacions presentades.

Tantmateix en l'execució d'obres anteriors s'han detectat endarreriments en el subministrament de materials per part de les empreses proveïdores que han repercutit en els terminis de finalització de les mateixes, motiu pel qual es considera justificada la petició d'ampliació de termini de finalització per part de l'empresa Perfo-Roca S.L.

Fonaments de dret

- Art. 195 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Art. 53 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179 /1995, de 13 de juny.
- Art. 53.1.g) del Text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Llei 39/2015, Ley de procediment administratiu comun de les administracions públiques.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar l'ampliació de del termini de finalització de l'obra en 30 dies laborables, sol·licitada per l'empresa Perfo-Roca S.L., adjudicatària del contracte d'obres per l'execució del projecte de mur de contenció a la zona del magatzem municipal.

Segon.- Notificar la present resolució al·legant i a la direcció d'obres.

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.

16. EXPEDIENT 2022-003. APROVACIÓ DE BASES I CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA INTERINA DE SECRETARI INTERVENTOR

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

Fets

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia s'ha resol iniciar el procés de selecció per a cobrir amb caràcter interí la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional i redactar les corresponents bases específiques.

Que s'han confeccionat les bases que han de regir la convocatòria.

Fonaments de dret

L'art. 21 LRBRL estableix que és competència de l'alcaldia aprovar les bases de les proves per la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques. Aquesta competència va ser delegada a favor de la Junta de Govern Local mitjançant Decret d'Alcaldia de 15 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Aprovar les bases específiques i la convocatòria que ha de regir la selecció, mitjançant concurs oposició, per cobrir amb caràcter interí la plaça de secretaria intervenció d'aquest Ajuntament, inclosa a l'Escala de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria intervenció, enquadrada al subgrup A1.

Segon. Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases en el Butlletí Oficial de la Província, i l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica i en el Portal de transparència.

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.

17. EXPEDIENT 2022-054. APROVACIÓ DE BASES I CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA INTERINA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE SERVEIS MUNICIPALS

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

Fets

Per Decret de l'Alcaldia de 20 de gener s'ha incoat expedient en el que es resol l'existència de necessitats urgents i inajornables per seleccionar una plaça de funcionari/ària interl/ina de Tècnic/a especialista en Serveis Municipals per concurs oposició i constitució d'una borsa de treball.

Per part d'Intervenció s'ha emès informe favorable en relació amb l'existència de crèdit adequat.

Des de secretaria s'ha emès l'informe corresponent i s'han confeccionat les bases que han de regir la convocatòria.

Fonaments de dret

L'art. 21 LRBRL estableix que és competència de l'alcaldia aprovar les bases de les proves per la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques. Aquesta competència va ser delegada a favor de la Junta de Govern Local mitjançant Decret d'Alcaldia de 15 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu d'una plaça de funcionari/ària interl/ina de Tècnic/a especialista de Serveis Municipals de l'Ajuntament de Puigpelat per concurs-oposició i constitució d'una borsa de treball.

Segon.- Convocar les proves selectives corresponents al procés selectiu de funcionari interí i constitució de borsa de treball.

Tercer.- Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases a la seu electrònica de l'Ajuntament, al Portal de Transparència i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al DOGC.

Quart.- Determinar que les publicacions successives a la convocatòria es realitzaran únicament en la seu electrònica de l'Ajuntament.

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.

18. EXPEDIENT 2022-059. APROVACIÓ DE BASES I CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS

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

Fets

Atesa la necessitat de constituir una borsa de treball d'Educador de la Llar d'Infants per atendre necessitats imperioses, urgents i inajornables.

Des de secretaria s'ha emès informe i s'ha confeccionat les bases que han de regir la convocatòria.

Fonaments de dret

L'art. 21 LRBRL estableix que és competència de l'alcaldia aprovar les bases de les proves per la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques. Aquesta competència ha estat delegada a favor de la Junta de Govern Local per Decret d'Alcaldia de 15 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar les bases reguladores de la convocatòria per constituir una Borsa de treball de personal laboral temporal d'Educador/a de la Llar d'Infants, grup C1, de personal laboral, per cobrir, de forma excepcional, necessitats urgents i inajornables de personal d'aquest grup professional, que tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

Segon.- Convocar les proves selectives corresponents al procés per constituir la referida Borsa de treball de personal d'aquest grup professional, laboral temporal.

Tercer.- Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases en la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ajuntament i al BOPT.

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.

19. APROVACIÓ DE FACTURES JGL 25/01/22 - CONTRACTES MENORS CAPÍTOL 2

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

Fets

Ateses les factures presentades 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 27 de desembre de 2021 al 21 de gener de 2022 en concepte de contractes menors del capítol 2, per un import total de 58.890,60 €.

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.

20. APROVACIÓ DE FACTURES JGL 25/01/22 - CONTRACTES OBERTS CAPÍTOL 2

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

Fets

Ateses les factures presentades al registre general d'entrada 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 27 de desembre de 2021 al 21 de gener de 2022 en concepte de contractes oberts del capítol 2, per un import total de 3.517,91 €.

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.

21. APROVACIÓ DE FACTURES JGL 25/01/22 - CONTRACTES MENORS CAPÍTOL 6

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

Fets

Ateses les factures presentades al registre general d'entrada 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 27 de desembre de 2021 al 21 de gener de 2022 en concepte de contractes menors del capítol 6, per un import total de 7.444,48 €.

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.

22. APROVACIÓ DE FACTURES JGL 25/01/22 - CONTRACTES OBERTS CAPÍTOL 6

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

Fets

Ateses les factures presentades al registre general d'entrada 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 27 de desembre de 2021 al 21 de gener de 2022 en concepte de contractes oberts del capítol 6, per un import total de 675,18 €.

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

23. INFORMACIÓ DE L'ALCALDLIA I DE LES REGIDORIES

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

PRECS I PREGUNTES

24. PRECS I PREGUNTES

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

Secretari Interventor

Alcaldesa

Francesc Llaó Calderó

Marta Blanch Figueras

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LA PLAÇA DE SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

Atès que no ha estat possible proveir la plaça de secretari interventor d'aquest ajuntament per funcionari d'habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 49 a 52 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, de conformitat amb l'art. 53 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, i de l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça de secretari/ària interventor/a d'acord amb les següents bases:

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant concurs oposició amb caràcter de personal funcionari interí la plaça de secretaria intervenció d'aquest Ajuntament reservada a personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria intervenció, enquadrat al subgrup A1 de l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, amb nivell de complement de destinació 26 i complement específic de 1.325,80 mensual.

La funció de tresoreria és exercida pel titular del lloc de Secretaria, en els termes de la DT 6a del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2. Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Per participar en les proves selectives hauran d'estar en possessió, o en condicions d'obtenir el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar la corresponent homologació o, en el seu cas, el corresponent certificat d'equivalència.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 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 VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la 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.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, 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.

3. Sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud, mitjançant instància normalitzada que s'adjunta a aquestes bases i disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Puigpelat.

Les dades personals que faciliteu en aquesta sol·licitud seran tractades de conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, en els termes indicats en la sol·licitud i en la carta de serveis.

Les sol·licituds s'adreçaran a la presidenta de la corporació i es podran presentar durant el termini de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei. En aquest sentit, si la sol·licitud es presenta:

- a) Presencialment:

En aquest cas la sol·licitud, model estàndard d'instància que s'haurà d'imprimir, és la adjunta a aquestes Bases i es podrà trobar igualment a la seu electrònica de l'Ajuntament al següent lloc web

- b) Telemàticament:

Al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant model estàndard d'instància previst al següent lloc web <https://seu.e.cat/es/web/puigpelat/seu-electronica> i presentar-ho mitjançant instància genèrica a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud:

- Fotocòpia simple del DNI
- Fotocòpia simple de la titulació requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original o fotocòpia compulsada*)
- Document de declaració de mèrits i capacitats (*curriculum vitae*)
- Fotocòpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats

- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral, si és el cas.

Totes les fotocòpies hauran de ser compulsades abans del nomenament. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, amb l'original o còpia compulsada, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

En la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 2^a, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

Les persones candidates adjuntaran a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons l'establert en aquestes bases.

La Presidenta de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president/a del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

4. Llista d'admesos i exclosos

La Presidenta de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones admeses i excloses i s'ha de nomenar el Tribunal i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Puigpelat i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Es publicaran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI dels aspirants admesos i exclosos. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants admeses seran convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà, per aquelles proves que ho requereixin, per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador 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 home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador. El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT/A: Titular: un/a funcionari/ària d'habilitació de caràcter nacional d'igual o superior categoria a la del lloc convocat designat per la Direcció General d'Administració Local.

Suplent: un/a funcionari/ària d'habilitació de caràcter nacional d'igual o superior categoria a la del lloc convocat designat per la Direcció General d'Administració Local

VOCAL:

Titular: un/a funcionari/ària de carrera designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària de carrera designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCAL SECRETARI/ÀRIA

Titular: un/a funcionari/ària de carrera designat per la Diputació de Tarragona.

Suplent: un/a funcionari/ària de carrera designat pel la Diputació de Tarragona.

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

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se 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/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria 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, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En tot cas, en qualsevol moment els membres del tribunal poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

6. Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit :

Fase oposició:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE. Es publicaran els resultats on s'inclouran únicament els aspirants APTES.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Direcció General de Política Lingüística o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, teòrico-pràctics o teòrics, a criteri del Tribunal, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i en relació als temes següents:

1. Contractes del sector públic
2. Règim jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú.
3. Organització i funcionament dels òrgans dels Ens locals. Competències.
4. Urbanisme i Activitats.
5. Patrimoni dels Ens Locals.
6. Personal.
7. Hisendes locals. Pressupostos. Comptabilitat pública
8. La funció interventora
9. La protecció de dades personals

Queda a judici del Tribunal el contingut de la prova, característiques i forma de realització (poden ser casos pràctics, casos teòrico-pràctics, preguntes teòriques, test, etc.).

Aquesta prova es valorarà globalment amb 60 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts, de forma global, per a superar-la.

Es publicaran els resultats on s'inclouran únicament els aspirants APTES.

Cas que algun aspirant no superi el mínim de 30 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

Si pel contingut de les proves el Tribunal així ho estima, els aspirants podran fer ús de normativa legal no comentada en suport paper.

En aquest exercici es valora fonamentalment la capacitat de raciocini, el coneixement i adequada comprensió i aplicació de la normativa aplicable.

La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

Fase de concurs:

a) Experiència professional, fins a un màxim de 15 punts podent sumar-se els apartats 1.1 i 1.2 tenint en compte el topall de 15 punts.

1.1 Experiència professional en l'exercici de funcions reservades a FHN, fins a un màxim de 15 punts:

- Experiència professional en el desenvolupament, mitjançant nomenament accidental o interí, de funcions reservades a la Subescala de Secretaria Intervenció, 0.3 punts/mes treballat.

A efectes de valoració de les fraccions inferiors, els mesos es computaran per 30 dies.

1.2 Experiència professional en l'Administració sota qualsevol forma de nomenament de règim funcional com qualsevol forma de contractació laboral, fins a un màxim 15 punts:

- Experiència professional en l'Administració Local en Cossos o Escales d'Administració General enquadrades en el Subgrup de funció A1 o A2 o les equivalents categories professionals I o II del règim laboral, 0,20 punts/mes treballat.
- Experiència professional en qualsevol de les Administracions Públiques, inclosa la que pugui acreditar-se en Cossos o Escales d'Administració

Especial de l'Administració local, en places del Subgrup de funció A1 ó A2, o les equivalents Categories Professionals laborals I o II, 0,15 punts/mes treballat.

A efectes de valoració de les fraccions inferiors, els mesos es computaran per 30 dies.

b) Formació i perfeccionament

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 20 hores, impartits per organismes oficials, Universitats, Instituts o Escoles d'Administració, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,5 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 1 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 2 punts
- Per postgraus de més de 80 hores: 3 punts
- Per mestratges: 3 punts

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos, jornades, postgraus i mestratges en els que consti de forma expressa el nombre d'hores; sense aquest requisit, no es valoraran.

Entrevista personal. De caràcter obligatori pels aspirants i no eliminatori

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista per competències amb els aspirants per determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional al lloc de treball.

Es qualificarà fins a un màxim de 5 punts.

7. Proposta

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

La puntuació final de les proves selectives dels aspirants APTES s'ha de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament.

8. Presentació de documents

L'aspirant proposat/ada per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 5 dies a comptar del dia següent de la publicació a

la seu electrònica de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Igualment, caldrà aportar originals o còpia compulsada dels mèrits al·legats.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada pel Tribunal, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits o dels mèrits al·legats, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

9. Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, l'Alcaldia proposarà a la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

10. Cessament

En els termes del que disposa l'art. 48.2 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, la cobertura d'un lloc mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis i acumulació, implicarà el cessament automàtic, si escau, del funcionari interí o accidental, que ho estigués exercint.

11. Incidències

L'alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

12. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures eventualitats temporals del mateix lloc de treball que resultin necessàries en aquest Ajuntament. Els aspirants seran ordenats segons la puntuació obtinguda.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un treballador/a temporal finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1ª i 2ª proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/da de ser exclòs/a de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases amb anterioritat al nomenament.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys.

Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- e) 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.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i) 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.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant

l'Alcaldia en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX: SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:	

DADES DEL SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
DNI :	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
DISCAPACITAT: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Addicionalment, els interessats podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís del enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telf. mòbil:	

EXOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTS/DADES REQUERIDES:

- Còpia simple DNI
 - Fotocòpia simple Titulació requerida
 - Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original o fotocòpia compulsada*)
 - Document de declaració de mèrits i capacitats (*curriculum vitae*)
 - Fotocòpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
 - Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
 - Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
 - Altres (si n'hi ha a la convocatòria)
-

Pel certificat de llengua catalana, caldrà aportar presencialment a l'Ajuntament l'original o còpia compulsada d'aquest certificat abans de la primera prova del procés selectiu.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Puigpelat
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat .
Informació addicional	Al revers d'aquesta sol·licitud trobareu informació complerta sobre protecció de dades.

Il·lma Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Puigpelat

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	<p>Ajuntament de Puigpelat</p> <p>Adreça: Plaça de la Vila, 14</p> <p>Telèfon: 977602225</p> <p>Adreça electrònica: registre@puigpelat.altanet.org</p> <p>Delegat de protecció de dades: Unitat de Protecció de Dades i Transparència Adreça: Carrer Pere Martell, 2 43001 Tarragona Telèfon: 977.29.66.99 Adreça electrònica: sam.protecciodades@diputaciodeltarragona.cat</p>
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	<p>Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud.</p> <p>No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.</p>
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	<p>El compliment de tasques en interès públic, i/o l'exercici de poders públics, i/o el consentiment de l'interessat, i/o el compliment d'una obligació legal.</p> <p>La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud.</p> <p>Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.</p>
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	<p>Si la base de legitimació és el consentiment la persona interessada té dret a retirar el consentiment atorgat en qualsevol moment.</p>
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	<p>No se cediran dades a tercers, tret que sigui obligació legal.</p>
Transferències internacionals	<p>No es preveuen.</p>
Quins són els vostres drets?	<p>Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de ... està tractant dades personals que li concerneixen, o no.</p> <p>Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.</p> <p>En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>
Com podeu exercir els drets?	<p>Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Puigpelat, adreça a la Plaça de la Vila, 14, tfn. 977602225, email registre@puigpelat.altanet.org.</p> <p>Mitjançant el formulari electrònic disponible a: https://seu-e.cat/es/web/puigpelat/seu-electronica</p>
Termini de conservació de les dades	<p>De conformitat amb la normativa d'arxius i gestió documental.</p>
Obligatorietat	<p>Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.</p>
Quines vies de reclamació hi ha?	<p>Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/</p>

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE SERVEIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT PER CONCURS-OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és regular la selecció, com a personal funcionari interí, pel sistema de concurs oposició i mitjançant torn lliure, d'una plaça vacant de tècnic/a especialista de serveis municipals, classificada a l'escala d'administració general, subescala de serveis especials, subgrup de classificació C1, i la constitució d'una borsa de treball.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les següents:

- Realitzar la coordinació i supervisió operativa dels recursos assignats:
 - Supervisar i realitzar el seguiment del personal de la Brigada, del servei de neteja d'edificis i de les consergeries. Supervisar els treballs realitzats.
 - Proposar la compra del material necessari per realitzar les tasques encomanades.
 - Resoldre les possibles urgències que es puguin produir.
 - Preparar informes periòdics dels treballs realitzats i controlar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
- Atendre el públic o al personal de la corporació 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.
- Executar funcions complexes i de manera autònoma segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
 - Dur a termes les funcions següents en compliment de les normatives municipals:
 - Vetllar pel compliment de les ordenances, bans i demés disposicions municipals.
 - Comprovar les llicències d'obertura des establiments, obres, etc.
 - Controlar i fer el seguiment dels horaris de tancament dels locals públics.
 - Comprovar les llicències d'obertura del personal venedor en els mercats ambulants.
 - Informar de totes aquelles activitats i obres que, presumptament, no estiguin legalitzades.
 - Controlar vehicles abandonats.
 - Notificar.

- Executar les funcions següents dins de l'àmbit de la brigada municipal:
 - Dur a terme el manteniment bàsic de l'enllumenat públic, aigua pel consum humà i maquinària municipal.
 - Realitzar el manteniment dels dipòsits municipals, vies públiques, piscina municipal i edificis municipals.
 - Netejar amb mitjans motoritzats o sense els espais i vies públiques municipals.
 - Facilitar suport logístic en els actes festius del municipi.
 - Vetllar per l'ordre i la neteja dels magatzems municipals.
 - Portar al dia l'inventari dels magatzems municipals.
 - Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
 - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. Tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior/a.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
 - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Proporcionar suport tècnic-operatiu al personal superior jeràrquic i a altres personals tècnics. Redactar o obtenir els informes que li siguin requerits pels seus superiors/res.
- Dissenyar, mantenir i fer el seguiment de bases de dades i sistemes d'arxiu.
- Confeccionar documents de control estadístic de les activitats programades i del personal que les executa.
- Elaborar documents amb autonomia.
- Utilitzar aplicacions informàtiques.
- 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: festes, etc.
- 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.
- 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 general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

La persona que superi el procés selectiu amb major puntuació serà nomenada funcionària interina. La resta de persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritats en la crida de les persones candidates.

Base 2a. Jornada de treball i retribucions

La jornada de treball setmanal és flexible per atendre les seves obligacions en diverses franges horàries que varien de manera periòdica incloent-hi caps de setmana i horari nocturn.

Retribucions seran proporcionals pel que fa al sou base i complements de destinació:

Sou base:	Grup C1
Complement de destinació:	14
Complement específic:	340,70 € / mes en 14 pagues
Complement productivitat	322,64 € / mes en 12 pagues

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells 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.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves

descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Posseir el certificat de nivell de suficiència C1, o equivalent, de català de la Direcció General de Política Lingüística 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 VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. 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.

En 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 aquests persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

El requisit del coneixement 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) Acreditar que s'està en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- h) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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 dalt esmentada.

- i) Permís de conduir B

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Les persones que optin per presentar la sol·licitud electrònicament disposen de 10MB de capacitat per adjuntar la documentació que requereixi la participació en la convocatòria.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- **Presencialment:** les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Puigpelat, plaça de la Vila, 14, de dilluns a divendres, de 9:30 a 14:30 hores i dimarts, de 16:30 a 20:00 hores.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

En ambdós casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Còpia del permís de conduir B
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta mateixa llei. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça registre@puigpelat.altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ens o al BOPT abans que es publiqui al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977602225, en horari d'atenció al públic.

Base 7a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador (en endavant, el Tribunal) dels exercicis i mèrits estarà constituït per un total de tres persones, i els seus respectius suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

El Tribunal 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 home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal.

El pertanyer al Tribunal serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA (titular i suplent): Designada per l'Escola d'Administració Pública.
- VOCAL (titular i suplent): Designat/ada per l'Escola d'Administració Pública.
- VOCAL SECRETARI/ÀRIA (titular i suplents): Designat/ada per la Diputació de Tarragona

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de

la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal no pot constituir-se 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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en el Tribunal pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal.

De la sessió que faci el Tribunal s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases:

Per a cadascuna de les proves que s'hagin de realitzar de forma presencial, les persones aspirants hauran d'aportar degudament emplenada i signada "Declaració responsable – COVID-19" segons el model que consta com a Annex_Model Declaració. Això sens perjudici de l'obligació de les persones aspirants de complir en tot moment els Protocols derivats de la COVID-19 que l'Ens local tingui establert. L'incompliment d'aquestes obligacions suposarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Llevat que el Tribunal ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

a) Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà

en una redacció de 500 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició

Consisteix en la realització de les següents proves:

Primera prova. Coneixements teòrics (30 punts)

La prova de coneixements teòrics consistirà en respondre un qüestionari tipus test de trenta preguntes, i cinc de reserva, amb quatre alternatives de resposta, sobre els temes que s'indiquen a l'annex 1 d'aquestes bases. Les respostes correctes puntuaran un punt. Les respostes errònies restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta. Les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran. Aquesta prova, que tindrà una durada màxima de quaranta-cinc minuts, la qual determinarà el Tribunal en el moment d'iniciar aquella, es puntuarà de zero a trenta punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de quinze punts, les quals restaran excloses de la realització de la prova de coneixements pràctics.

Segona prova. Coneixements pràctics (20 punts)

La prova de coneixements pràctics consistirà en resoldre un dels dos supòsits pràctics proposats pel tribunal qualificador relacionats amb els temes que s'indiquen a l'annex 1 d'aquestes bases. Aquesta prova, que tindrà una durada màxima d'una hora, la qual determinarà el Tribunal en el moment d'iniciar aquella, es puntuarà de zero a vint punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de deu punts.

Per a la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran emprar textos legals en format paper no comentats. Aquesta documentació no podrà contenir anotacions realitzades manualment per les persones aspirants.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 6 de març de 2019 (inserció 2019-2233). En aquest sorteig es va

determinar que l'actuació de les persones aspirants en les proves que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb la persona aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra "J". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "J" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "K" i així successivament. D'existir-ne vàries persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió, sempre i quan les persones aspirants manifestin la seva conformitat.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

c) Fase de concurs

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

Entrevista personal (5 punts)

L'entrevista personal, la qual no serà eliminatòria, consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a l'experiència laboral i la formació acadèmica que s'acrediti com a mèrits i que configura l'historial professional de la persona aspirant, podent-se realitzar preguntes vinculades a

les funcions pròpies del lloc de treball, i es valorarà l'adequació de les persones aspirants a les condicions específiques de la placa objecte de la convocatòria.

La puntuació de l'entrevista personal serà de zero a cinc punts, i es distribuirà en els termes següents:

Perfil ideal	5 punts
Perfil molt adequat	4 punts
Perfil força adequat	3 punts
Perfil adequat	2 punts
Perfil no gaire adequat	1 punt
Perfil gens adequat	0 punts

Experiència laboral (màx. 10 punts):

Experiència professional a l'Administració Pública en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el barem següent:

Per mes treballat 0,10 punts

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificats emesos per l'Administració Pública de que es tracti, els quals determinaran, a més, el treball desenvolupat. La falta de determinació del treball desenvolupat podrà comportar l'assignació de zero punts si del certificat no es dedueix una equivalència de les funcions certificades amb les del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Als efectes de còmput un mes equival a trenta dies. Així mateix, les fraccions inferiors a trenta dies (mes complet) no es valoraran.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual. Per altra banda, els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es valoraran proporcionalment.

Formació (màx. 7 punts):

Es valorarà, fins a un màxim de cinc punts, i de forma diferenciada en funció del contingut propi de la formació, distingint el caràcter específic o general de la mateixa:

1) Formació de caràcter específica: es valorarà, fins a un màxim de quatre punts, i segons el barem següent, els estudis, cursets i seminaris que tinguin relació directa amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament, com els de procediment administratiu, contractació, patrimoni, recursos humans, urbanisme o comptabilitat pública, entre d'altres:

Durada de la formació	Amb certificat	Amb certificat
-----------------------	----------------	----------------

	d'assistència	d'aprofitament
Fins a deu hores	0,10 punts	0,15 punts
D'onze a vint-i-cinc hores	0,15 punts	0,25 punts
De vint-i-sis a cinquanta hores	0,25 punts	0,50 punts
De cinquanta-una a cent hores	0,40 punts	0,75 punts
De mes de cent hores	0,50 punts	1 punt

Amb relació a les formacions específiques relatives al procediment administratiu únicament es valoraran les que siguin posteriors al 2 d'octubre de 2016, data en que entra en vigor la LPACAP i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant, la LRJSP). Tampoc es valoraran formacions amb una antiguitat superior als 10 anys.

En el supòsit que la certificació de la formació no determini expressament si es d'assistència o d'aprofitament, es valorarà com a d'assistència.

2) Formació de caràcter general: es valorarà, fins a un màxim de tres punt, i segons el barem següent, els estudis, cursets i seminaris que siguin d'interès per a qualsevol lloc de treball a l'Administració Pública, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament, com els relacionats amb eines ofimàtiques d'ús habitual (Word, Excel, Acces, sistema operatiu Windows, etcètera), o els relatius a matèries com la prevenció de riscos laborals, els primers auxilis o les habilitats interpersonals:

Durada de la formació	Amb certificat d'assistència	Amb certificat d'aprofitament
Fins a deu hores	0,05 punts	0,10 punts
D'onze a vint-i-cinc hores	0,10 punts	0,15 punts
De vint-i-sis a cinquanta hores	0,20 punts	0,25 punts
De cinquanta-una a cent hores	0,30 punts	0,40 punts
De mes de cent hores	0,40 punts	0,50 punts

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs, que no excedirà de vint-i-tres punts, es sumarà a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició, i determinarà la puntuació final del procés selectiu, la qual no superarà els setanta-tres punts.

En cas que dues o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat tindrà prioritat la persona aspirant amb major puntuació en l'apartat de formació. Si finalment persisteix l'empat, es realitzarà un sorteig.

Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

1. Un cop finalitzades les proves s'ha de fer publica la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre a l'Alcaldia per a l'aprovació del decret de nomenament de la persona que ha obtingut la major puntuació i de constitució de la corresponent borsa de treball.
2. En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.
3. La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de fer publica a través del tauler i del portal.
4. La persona aspirant proposada ha de presentar a la Secretaria, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es relacionen a la base cinquena, i que a continuació es relacionen:
 - a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
 - b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no esta separat de dret de la persona aspirant.
 - c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
 - d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
 - e) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

- f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal als servei de l'Administració de la Generalitat.
- g) Documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives dels mèrits al·legats.

5. La persona aspirant discapacitada que hagi estat proposada haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la placa a ocupar.

6. Les persones aspirants que dins del termini indicat no presentin la documentació no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

7. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 10a. Incidències

L'Alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Base 11a. Període de pràctiques

Les persones seleccionades hauran de superar un període de pràctiques de 2 mesos. El període de practiques restarà interromput quan la persona aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i

l'adaptació a l'entorn de treball. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer-hi les al·legacions que consideri oportunes.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària interí/ina a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Base 12a. Cessament del/de la funcionari/ària interí/ina

El cessament dels/de les funcionaris/àries interins/nes es produirà per les causes previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Base 13a. Funcionament de la borsa de treball

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, i que no hagin obtingut la puntuació més alta, romandran inscrites a la borsa de treball (en endavant, la borsa) i la inscripció tindrà una vigència de 3 anys a partir de l'endemà de la seva constitució.

2. La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa, de tal manera que s'oferirà el nomenament a la primera persona aspirant amb disponibilitat d'incorporació.

3. L'oferta de nomenament s'efectuarà, de forma preferent, per correu electrònic. En aquest cas s'enviarà l'oferta, en la qual es sol·licitarà justificant de recepció, i es donarà un termini de vint-i-quatre hores per a la seva resposta. En el supòsit que les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres trucades telefòniques en horari de matí (de 9.00 h a 14.00 h). Si la resposta no es immediata s'informarà a la persona interessada que disposa de vint-i-quatre hores per a respondre-la.

4. Es podrà renunciar un màxim de dues vegades sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la borsa; amb la tercera renúncia la persona aspirant passa a ocupar el darrer lloc de la llista. Aquest mateix tractament es donarà en casos d'impossibilitat reiterada de contactar amb la persona aspirant.

5. En aquells casos en que la persona aspirant rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat, paternitat, adopció o acolliment se li mantindrà l'ordre que originalment ocupava a la borsa. La concurrència d'aquestes causes haurà d'acreditar-se suficientment per qualsevol mitja admissible en Dret.

6. Les persones integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant la Secretaria, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

7. Finalitzat el nomenament temporal la persona aspirant, es reintegrarà automàticament a la borsa en la mateixa posició en que s'hi trobava. Així mateix, qualsevol persona inclosa a la borsa podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas la suspensió podrà aplicar-se de manera sobtevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament. Quan la persona aspirant desitgi incorporar-se de nou a la borsa ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La persona aspirant quedarà en el seu lloc a la borsa.

8. Qualsevol persona inclosa a la borsa podrà demanar l'exclusió voluntàriament presentant l'escrit corresponent.

9. Seran motius d'exclusió de la borsa els següents:

- a) La no superació del període de pràctiques.
- b) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en el procés selectiu.
- c) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció de l'Ajuntament.
- d) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un nomenament.
- e) La pèrdua de les condicions de la persona aspirant per ser contractada per l'Administració Pública.

10. Una vegada constituïda la borsa, aquesta es publicarà al tauler i al portal de transparència durant un termini de deu dies hàbils.

11. Període de pràctiques. Els cridats a la borsa per ocupar la plaça temporalment, han de superar el període de pràctiques que s'estableix en 1 mes si la crida és per un període inferior a tres mesos i de dos mesos, si el període és superior a tres mesos. Aquest període de pràctiques és equivalent al proposat com a funcionari interí i és considera obligatori i eliminador i forma part del procés selectiu. La qualificació final serà d'*apte* o *no apte*. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de *no apte* quedaran excloses del procés selectiu i, en particular, de la borsa.

Base 14a. Nomenament del personal

L'Alcaldia procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries interins/nos corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

Base 15a Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) 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.

- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) 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.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- h) 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.
- i) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia/presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX. TEMARI

Tema 1. El ciutadà com administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets de la ciutadania en les seves relacions amb les administracions públiques.

Tema 2. L'administració Local. Ens que integren l'administració local. Competències municipals.

Tema 3. Les dades de caràcter personal. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte i classes. La motivació i la forma. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.

Tema 5. La notificació de l'acte administratiu: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.

Tema 6. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 7. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 8. La contractació administrativa local. Concepte i classes. La preparació dels contractes. Les memòries valorades i els projectes d'obra pública. Formes d'adjudicació. Elements del contracte administratiu. La revisió de preus. Les modificacions i altres alteracions contractuals.

Tema 9. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública.

Tema 10. El patrimoni dels ens locals. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Tema 11. L'urbanisme a Catalunya. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.

Tema 12. La prevenció de riscos laborals. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació, concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Condicions de treball. Riscos i danys derivats de la salut.

Tema 13. Seguretat i salut en el treball: protecció col·lectiva i individual. Pla d'emergència i autoprotecció. Mesures de seguretat i salut en edificis de pública concurrència.

Tema 14. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment de la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 15. Nocions generals sobre la utilització d'eines i efectes emprats en diferents funcions generals del lloc.

Tema 16. Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments. Coordinació d'equips de neteja. EPI's.

Tema 17: Seguretat contra incendis: coneixements bàsics de la normativa contra incendis.

Tema 18: Gestió d'equips humans. Les ordres de treball. Com rebre-les i com transmetre-les. La verificació dels treballs.

ANNEX _ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA DE TÈCNIC ESPECIALISTA DE SERVEIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT PER CONCURS-OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:	

DADES DEL SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
DNI :	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
DISCAPACITAT: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJÀ DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Addicionalment, els interessats podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís del enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telf. mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTS/DADES REQUERIDES:

- Còpia simple DNI
 - Fotocòpia simple Titulació requerida
 - Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original o fotocòpia compulsada*)
 - Document de declaració de mèrits i capacitats (*curriculum vitae*)
 - Fotocòpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
 - Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
 - Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
 - Altres (si n'hi ha a la convocatòria)
-

Pel certificat de llengua catalana, caldrà aportar presencialment a l'Ajuntament l'original o còpia compulsada d'aquest certificat abans de la primera prova del procés selectiu.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Puigpelat
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat .
Informació addicional	Al revers d'aquesta sol·licitud trobareu informació completa sobre protecció de dades.

SIGNATURA

Il·lma. Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Puigpelat

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	<p>Ajuntament de Puigpelat</p> <p>Adreça: Plaça de la Vila, 14</p> <p>Telèfon: 977602225</p> <p>Adreça electrònica: registre@puigpelat.altanet.org</p> <p>Delegat de protecció de dades: Unitat de Protecció de Dades i Transparència Adreça: Carrer Pere Martell, 2 43001 Tarragona Telèfon: 977.29.66.99 Adreça electrònica: sam.protecciodades@diputaciodeltarragona.cat</p>
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	<p>Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud.</p> <p>No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.</p>
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	<p>El compliment de tasques en interès públic, i/o l'exercici de poders públics, i/o el consentiment de l'interessat, i/o el compliment d'una obligació legal.</p> <p>La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud.</p> <p>Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.</p>
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	<p>Si la base de legitimació és el consentiment la persona interessada té dret a retirar el consentiment atorgat en qualsevol moment.</p>
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	<p>No se cediran dades a tercers, tret que sigui obligació legal.</p>
Transferències internacionals	<p>No es preveuen.</p>
Quins són els vostres drets?	<p>Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de ... està tractant dades personals que li concerneixen, o no.</p> <p>Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.</p> <p>En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditï motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>
Com podeu exercir els drets?	<p>Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Puigpelat, adreça a la Plaça de la Vila, 14, tfn. 977602225, email registre@puigpelat.altanet.org.</p> <p>Mitjançant el formulari electrònic disponible a: https://seu-e.cat/es/web/puigpelat/seu-electronica</p>
Termini de conservació de les dades	<p>De conformitat amb la normativa d'arxius i gestió documental.</p>
Obligatorietat	<p>Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.</p>
Quines vies de reclamació hi ha?	<p>Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/</p>

ANNEX _ MODEL DECLARACIÓ

DECLARACIÓ RESPONSABLE EN RELACIÓ AMB LA COVID 19 PER A LES PERSONES ASPIRANTS PARTICIPANTS A LES PROVES SELECTIVES CONVOCADAS D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA DE TÈCNIC ESPECIALISTA DE SERVEIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT PER CONCURS-OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Declaro sota la meva responsabilitat:

Que soc coneixedor/a del context de pandèmia actual provocada per la Covid-19 i que accepto les circumstàncies i riscos que aquesta situació pot comportar durant el desenvolupament del procés de selecció en el que participo.

Que no presento simptomatologia compatible amb la Covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea, etc.) o amb qualsevol altre quadre infecció.

Que no he estat positiu/iva de Covid-19, ni he conviscut amb persones que siguin o hagin estat positives, en els 10 dies anteriors a la realització d'aquesta prova.

Que no he establert contacte estret amb cap persona que hagi donat positiu de Covid-19 ni que hagi tingut simptomatologia compatible amb aquesta malaltia, en els 10 dies anteriors a la realització d'aquesta prova.

Que per a accedir a les instal·lacions municipals, i per a la realització de la prova – llevat indicació expressa en contrari per la tipologia de prova – tinc obligació de dur en tot moment mascareta homologada. Igualment em comprometo a portar mascaretes addicionals davant qualsevol imprevist.

Que informaré al Tribunal sobre qualsevol variació del meu estat de salut compatible amb la simptomatologia Covid- 19 mentre duri el procés de selecció, així com de l'aparició de qualsevol cas de Covid-19 en el meu entorn familiar.

Que durant el desenvolupament del procés selectiu compliré amb els protocols i indicacions de seguretat relatius a la Covid-19 que tingui establert l'Ens local.

....., de de 2022.

Nom i cognoms, DNI i signatura

Per poder fer les proves presencials les persones aspirants han de lliurar aquest document signat al Tribunal el mateix dia de la prova i abans de fer-la (llevat que hi hagi diverses proves el mateix dia, que serà suficient fer-ho a la primera prova).

ANNEX - PROPOSTA DE BASES

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EDUCADOR/A DE LA LLAR D'INFANTS – CONCURS DE VALORACIÓ DE MÈRITS, PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal, denominació Educador/a Llar d'Infants, grup C1, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a la llar d'infants municipal.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits, torn lliure.

El procediment es tramitarà per la màxima urgència de l'art. 291 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les següents:

- Atendre directament als infants, com a responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament educatiu, higiene personal, vestit i alimentació:
 - Programar les activitats docents de la seva aula.
 - Vetllar pel desenvolupament integral de l'alumne.
 - Realitzar la funció tutorial.
 - Examinar dades de l'arxiu de l'alumne.
 - Responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de l'aula.
 - Coordinar, responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de cicle.
 - Vetllar en tot moment pel procés d'adaptació de l'infant afavorint-lo al màxim.
 - Conèixer, analitzar i avaluar les capacitats dels alumnes i les seves característiques i necessitats.
 - Fer atenció a la diversitat.
 - Fer una avaluació inicial.
 - Tractar i respectar a tots els infants igual, atenent les seves diversitats educatives afectives o motrius.
 - Realitzar el seguiment del procés educatiu del grup.
 - Elaborar les programacions d'aula.
 - Organitzar l'aula, material.
 - Avaluar el procés educatiu individual i de grup amb criteris i instruments.
 - Assegurar-se de tenir el material necessari per a poder portar a terme la tasca educativa i procurar els mínims materials per poder assegurar un entorn de benestar a l'aula i al pati, que afavoreixi el desenvolupament de l'infant i que permeti l'assoliment de les seves necessitats i els seus drets.
 - Complir i fer complir el reglament de règim intern.

- Orientar llur exercici professional cap a les capacitats i competències definits en la Llei d'educació infantil vigent.
- Responsabilitzar-se de la tasca del personal auxiliar de la seva aula.
- Vetllar per la neteja i l'alimentació dels nens, canviant-los, proporcionant-los-hi esmorzar i oferint aigua quan es beu i sempre que el nen ho demani.
- Dins del menjador: Vestir als infants per al moment de l'àpat, ensenyar a dinar als nens amb els estris necessaris, ajudant-los en tot moment que ells ho necessitin, sense forçar mai, ajudar a l'auxiliar en la neteja dels nens.
- Vetllar per detectar situacions de risc social en els infants i, si es dóna el cas, comunicar-ho a la direcció del centre.
- Responsabilitzar-se de l'educació del grups d'infants de la seva aula portant a terme el Programa Educatiu del centre, implantant les activitats programades i assolint els objectius establerts.
- Dissenyar, preparar i desenvolupar activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, ...
- Realitzar activitats adreçades a afavorir el desenvolupament emocional i social i ajudar-los en l'adquisició d'hàbits d'autonomia i atenció a les necessitats bàsiques. Treballar perquè l'infant desenvolupi les seves habilitats d'expressió oral i corporal, musical, dibuix, etc.
- Vigilar i custodiar els infants de la seva aula en totes les activitats que es desenvolupin al seu càrrec, dins i fora del centre. Prevenir i actuar en situacions de risc per als infants.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'aula.
- Vetllar per la conservació, l'ordre i la netedat del material, instal·lacions i equipaments en general de l'aula.
- Observar, detectar i avaluar els progressos i els possibles conflictes que puguin sorgir, i emetre'n el corresponent informe.
- Formar part de l'equip docent, participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixen en el Pla Educatiu del centre:
 - Col·laborar en la realització de la memòria anual.
 - Avaluar i revisar els programes didàctics implementats.
 - Formar part de l'equip directiu i assistir a les reunions.
- Mantenir una relació periòdica i propera amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals relacionats amb l'educació:
 - Responsabilitzar-se del seguiment i avaluació del seu grup d'infants.
 - Potenciar la relació família-escola i la participació dels pares en el procés educatiu així com oferir-los informacions.
 - Convocar individual o col·lectivament per pròpia iniciativa als pares o tutors per a tractar assumptes relacionats amb la problemàtica de llur tutoria.
 - Portar a cap el control, avaluacions i estadístiques corresponents a llurs tutories.
 - Participar en les reunions de pares.
 - Informar a les famílies sobre l'evolució dels seus infants.
 - Donar pautes d'actuació als pares a partir de les seves reflexions o interrogants o per coordinar ambdues actuacions.
 - Proporcionar informacions gràfiques del procés educatiu (vídeos, fotos...)
 - Realitzar les entrevistes als pares i preparar les guies per aquesta realització.
 - Realitzar informes escrits per als pares relatius als alumnes i les seves evolucions o adquisicions tant puntuals com periòdiques finals.
 - Proporcionar la revisió periòdica dels treballs dels alumnes.

- Convocar reunions i exposar a les famílies qüestions referents al funcionament de l'aula.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- 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 dels superiors jeràrquics immediats 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.

Les persones que participin en aquest procés selectiu formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida de les persones aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a l'apartat de treball realitzat en altres llocs similars al que es convoca i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb el lloc de treball.
- De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ens). Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquesta veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista, si bé la persona aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

2.2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ens, llevat de les excepcions

establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ens un contracte de durada determinada.

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametan a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens.

2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els

requisits exigits a la Base 3a d'aquestes Bases.

2.4. La borsa tindrà una vigència de tres anys des de la seva constitució. Finalitzada la vigència es resoldran tots els contractes existents amb l'abonament de les indemnitzacions previstes a la normativa laboral vigent.

2.5. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Base 3a. Requisits dels aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/res, de conformitat amb el Real decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

- b) Posseir el títol de Tècnic superior en educació infantil o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs de valoració de mèrits.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant.

- c) Posseir el certificat de nivell C1 o equivalent de català de la Direcció General de Política Lingüística 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, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. 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.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Puigpelat, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

- d) En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. Aquests coneixements s'acrediten amb la presentació d'algun dels següents documents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell *intermedi o superior* d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- e) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- f) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- i) Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'ésser humans.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, disponible al lloc web <https://seu-e.cat/es/web/puigpelat/seu-electronica> juntament amb el currículum vitae actualitzat i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants i de la resta de documentació exigida, al Registre General de l'Ens, presencialment, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9:30 a 14:30 i dimarts de 16:30 a 20:00 hores, o, en el seu cas, en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data

d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

En aquest sentit, si la sol·licitud es presenta:

- a) Presencialment: en aquest cas la sol·licitud, model estàndard d'instància, és l'adjunta a aquestes Bases i es podrà trobar igualment al següent lloc web <https://seu-e.cat/es/web/puigpelat/seu-electronica>.
- b) Telemàticament: al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant instància genèrica a la qual s'haurà d'acompanyar del model d'instància previst al següent lloc web <https://seu-e.cat/es/web/puigpelat/seu-electronica>.

La documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria (còpia simple/original/fotocòpia compulsada).
- Fotocòpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Certificat negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans.

Totes les fotocòpies hauran de ser compulsades abans de la contractació.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de les bases en el BOPT.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de cinc dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les entrevistes. Es publicaran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes de persones aspirants admeses i excloses es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcaldia ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena a la Seu electrònica de l'Ens. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977602225, en horari d'atenció al públic.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador 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 home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: Designat per l'Escola d'administració pública (titular i suplent)
VOCAL: Designats per l'Escola d'administració pública (titular i suplent)
VOCAL - SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a i amb veu i vot com a membre del Tribunal qualificador. Designat per la Diputació de Tarragona

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se 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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 5 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica de l'Ens per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits:

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants justificats mitjançant *currículum vitae* i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Experiència laboral (màx. 10 punts):

L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 2 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis o informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

- Formació (màxim 5 punts) relacionada amb les funcions del lloc: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Els interessats/des han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Jornades fins a 9 hores - 0,25 punts

Jornades de 10 a 19 hores - 0,50 punts

Jornades de 20 a 39 hores – 1,00 punts

Jornades de 40 o més - 1,50 punts

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

- Per disposar del Títol de diplomatura, títol universitari de Grau en Magisteri d'educació infantil o equivalent. El total màxim d'aquest apartat és de 3 punts.

- Entrevista (obligatòria, no eliminatòria) (màxim 5 punts): El tribunal de qualificació efectuarà una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del *currículum vitae*) de la persona aspirant en relació amb les

característiques, competències professionals (integritat, relacions interpersonals, treball en equip, millora contínua, aconseguir resultats) i funcions de la plaça.

Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la puntuació amb els resultats, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI de les persones aspirants.

El Tribunal proposarà a la presidència de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants. Per Decret de l'Alcaldia/Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

La puntuació final de les persones aspirants s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades presentaran els documents originals o fotocòpies compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida per treballar.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran excloses de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Base 10a. Incidències

La presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia/Presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia/Presidència.

Base 11a. Contractació del personal

La presidència de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar a la seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ens, al BOPT i al DOGC.

Base 12a. Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes. Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) 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
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- e) 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.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i) 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.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia/Presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els

articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, 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 des del dia següent de la seva publicació. 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 des del dia següent de la seva publicació.

AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

Relació: 25 i 1 - CONFORMITAT JGL 25/01/22

N.Reg.	Data ope.	Descripció	Raó social interessat	Import
001145	28/10/2021	CALENDARIS, POSTAL I PROGRAMES DE NADAL	GRAFIIQUES DARC, SL	2.275,71
001147	29/12/2021	RECOLLIDA ESCOMBRARIES REGULARITZACIO GENER A JUNY	Consell Comarcal de l'Alt Camp	685,68
001148	29/12/2021	LOTS DE NADAL	CAL SENDRA ALIMENTS, SL	6.602,79
001149	30/12/2021	CLASSES GIMNASTICA PER ADULTS	HUERGA LOBATO MAGDA	217,80
001154	30/12/2021	MATERIAL OFICINA	FREDI	151,70
001155	30/12/2021	LLOGUER PLATAFORMA ARTICULADA I TISORA ELECTRICA	GAM ESPAÑA SERVICIOS DE MAQUINARIA SLU	801,55
001156	30/12/2021	MASCARETES FFP2 I QUIRURGIIQUES	FERVALLS LLOGUERS, SL	286,03
001157	30/12/2021	REPRESENTACIO "POLITICAMENT INCORRECTE"	AGRUPACIO DE TEATRE DITIRAMBO DE LA SENIA	1.200,00
001158	30/12/2021	SESSIO DE DJ	VALENZUELA CRUZ JOSE ANGEL	242,00
001160	30/12/2021	MATERIALS MANTENIMENT	FERRETERIA VALLS, S.L.	172,58
001161	30/12/2021	MANTENIMENT FANALS	NULLES INSTAL.LACIONS, SL	729,63
001162	30/12/2021	COMPROVAR I CONNECTAR LLUMS DE NADAL	NULLES INSTAL.LACIONS, SL	1.150,53
001164	30/12/2021	PINTACARES PARC DE NADAL	LOREN PLANA, JOSEP JACINT	484,00
001165	30/12/2021	INFLABLES PARC DE NADAL	LOREN PLANA, JOSEP JACINT	4.235,00
001166	30/12/2021	COQUES RECOLLIDA CARTES PATGE REIAL	FERNANDEZ DELGADO TERESA	177,37
001168	30/12/2021	MATERIAL OFICINA	COMERCIAL PAPERERA VALLENCA SL	90,54
001144	28/10/2021	100 TORXES PARAFINA	ANT.CASA MANUEL ESTALELLA, SL	164,56
001152	30/12/2021	Certificat de Segell - Serveis Administracio Elect	Consorci Administració Oberta de Catalunya	157,45
001153	30/12/2021	CONSUM AIGUA CAT DESEMBRE	CONSORCI AIGÜES DE TARRAGONA	1.726,20
000013	02/01/2022	QUOTES MANTENIMENT ALARMES	SEGURINCAT SEGURETAT I VIGILANCIA, SL	1783,59

000014	03/01/2022	QUOTA ALARMA CASAL	SECURITAS DIRECT ESPAÑA SAU	50,22
000016	03/01/2022	REPARAR FUITA AIGUA TOMB DE LA MURALLA	CONSTRUCCIONES GALLEGO Y JEMASA, S.L.	926,19
000017	05/01/2022	SORTIDA JOVES A PATINAR A REUS	AUTOCARS CABRE BUS, SL	210,00
000018	07/01/2022	HORES MONITORA JOVENTUT	FERNANDEZ COBO PATRICIA	423,50
000019	11/01/2022	REPARACIO FUITA AIGUA DAVANT RENTADORS	NULLES INSTAL.LACIONS, SL	699,43
000020	11/01/2022	ACTUACIO DE MAGIA	CABEZAS VIVES JORDI	2.420,00
000021	12/01/2022	DESOBSTRUCCIO CLAVEGUERAM	TECNOLIMP	462,33
000024	12/01/2022	CROISSANTS, GOMINOLES, PIRULETES	REPOSTERIA ALT CAMP SL	54,01
000025	14/01/2022	CONSUM TELEFON DESEMBRE	ORANGE ESPAGNE, SAU	186,95
000026	14/01/2022	CENTRE DE FLORS CARMEN JOFRE	MEMORA SERVEIS FUNERARIS DEL CAMP SL	110,00
000031	14/01/2022	HH - Hores assistència tècnica - Canviar disc dur	INFORDISA 2.0 S.L	238,35
000032	17/01/2022	MOSCATELL PER CASTANYADA	PEREZ ASTASIO SONIA	35,00
000033	17/01/2022	COMPRA LLET IDEAL	PEREZ ASTASIO SONIA	34,80
000034	17/01/2022	3 VALES PREMI BASQUET	PEREZ ASTASIO SONIA	48,00
000035	17/01/2022	AIGUA AJUNTAMENT	PEREZ ASTASIO SONIA	45,00
000036	17/01/2022	MANTENIMENT, VESTUARI I REPARACIO BUFADORA	FERRETERIA VALLS, S.L.	223,29
000037	17/01/2022	VESTUARI BRIGADA	FERVALLS LLOGUERS, SL	292,60
000038	17/01/2022	SUBMINISTRAMENT I PLANTACIO ARBRES	GAGO VILLANUEVA LLUIS	3.207,11
000039	17/01/2022	ADEQUACIO REG AV PAISOS CATALANS	GAGO VILLANUEVA LLUIS	175,15
000040	17/01/2022	TREBALLS JARDINERIA CR FERRADURA	GAGO VILLANUEVA LLUIS	258,94
000041	17/01/2022	RECOLLIDA ESCOMBRARIES OCTUBRE	Consell Comarcal de l'Alt Camp	9.233,22
000042	18/01/2022	AIGUA LLAR INFANTS	AQUASERVICE	51,90
000044	19/01/2022	MATERIAL NETEJA ESCOLES	GASSOL SEGURA, JOSEP	318,53

		VELLES	RAMON	
000045	19/01/2022	MATERIAL NETEJA ESCOLA	GASSOL SEGURA, JOSEP RAMON	321,19
000046	19/01/2022	MATERIAL NETEJA LLAR INFANTS	GASSOL SEGURA, JOSEP RAMON	114,59
000048	19/01/2022	DINARS MONITORS PARC DE NADAL	AVILA GUIOT ALEX	130,80
000049	19/01/2022	DINAR TORNEIG FUTBOL	AVILA GUIOT ALEX	90,50
000050	19/01/2022	ESMORZAR BRIGADA REIS	AVILA GUIOT ALEX	23,40
000051	19/01/2022	BERENAR DE REIS	AVILA GUIOT ALEX	277,00
000002	10/01/2022	SERVEI AMBULANCIA TORNEIG DE FUTBOL SALA	AMBULANCIES PONENT SL	715,00
000005	10/01/2022	Honoraris per la assistència tècnica 2021-04	ALBIN COLLET FRANCESC	2.117,50
000010	10/01/2022	INBF4T - Backup Offline 4Tb	INFORDISA 2.0 S.L	81,43
000011	10/01/2022	MHM - CARE SERVICE INFORDISA (Dell SonicWall SOHO	INFORDISA 2.0 S.L	99,60
000012	11/01/2022	ANALITIQUES AIGUA DE CONSUM	EMATSA	123,42
000022	12/01/2022	VOZE - Servei de comunicacions VoIP	INFORDISA 2.0 S.L	870,62
000023	12/01/2022	CONTRACTE MANTENIMENT CGAPW I PADRO	ABS INFORMATICA SL	2.389,75
000027	14/01/2022	Movistar - Tipus de contracte: Tarifa #2 - N° de	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	22,00
000028	14/01/2022	Movistar - Tipo de contrato: Tarifa #15 - N° de lí	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	50,00
000029	14/01/2022	Movistar - Tipo de contrato: Contrato Negocios - N	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	58,08
000030	14/01/2022	Movistar - Tipus de contracte: Contracte M2M GPRS	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA SA	14,52
000043	18/01/2022	GASOIL BRIGADA	GARDON BIGORRA, S.A.	1.274,88
000052	20/01/2022	SUBSCRIPCIO ANUAL EL VALLENC	EL VALLENC	101,40
000053	20/01/2022	12 MODULS COLOR- (1 PEU DE PAG	EL VALLENC	397,79
000054	20/01/2022	12 MODULS COLOR- (1 PEU DE PAG	EL VALLENC	397,79

000055	20/01/2022	QUOTA 2022	CONSORCI LOCALRET	136,07
000056	20/01/2022	97760956	TELEFONICA DE ESPAÑA	69,01
000057	21/01/2022	Treballs d'assessorament en paisatgisme relacionat	MN CONSULTORS EN CIENCIES DE LA CONSERVACIO, SL	5.981,03

TOTAL CAPITOL 2 CONTRACTES MENORS =	58.896,60
--	------------------

AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

Relació: 25 i 1 - CONFORMITAT JGL 25/01/22

N.Reg.	Data ope.	Descripció	Raó social interessat	Import
001135	27/12/2021	ENLLUMENAT LA PLANELLA	ENDESA ENERGIA	135,23
001136	27/12/2021	ENLLUMENAT CR FERRAN	ENDESA ENERGIA	53,46
001137	27/12/2021	ELECTRICITAT MOTOR BOMBA LA PLANELLA	ENDESA ENERGIA	123,37
001138	27/12/2021	ELECTRICITAT CASA METGE	ENDESA ENERGIA	355,33
001139	27/12/2021	ELECTRICITAT AJUNTAMENT	ENDESA ENERGIA	348,53
001140	27/12/2021	ELECTRICITAT PARTIDA RUANES	ENDESA ENERGIA	12,24
001141	27/12/2021	ELECTRICITAT CEMENTIRI	ENDESA ENERGIA	48,71
001142	27/12/2021	ELECTRICITAT EDIFICI ST JOAN	ENDESA ENERGIA	57,48
001143	27/12/2021	ELECTRICITAT ESCOLES SN	ENDESA ENERGIA	132,12
001150	30/12/2021	MANTENIMENT JARDINS I ZONES VERDES	Entra! SCCL	892,38
001151	30/12/2021	MOTOR BOMBA COSTAT SCA	ENDESA ENERGIA	146,39
000001	10/01/2022	ELECTRICITAT MOTOR BOMBA PARTIDA ROCA	ENDESA ENERGIA	232,05
000003	10/01/2022	ELECTRICITAT ESCOLES Z ESPORTIVA	ENDESA ENERGIA	565,11
000004	10/01/2022	ENLLUMENAT PL VERDAGUER	ENDESA ENERGIA	198,65
000006	10/01/2022	ENLLUMENAT ROTONDA TV2034	ENDESA ENERGIA	97,64
000008	10/01/2022	ENLLUMENAT CR DELS PINS	ENDESA ENERGIA	45,96
000009	10/01/2022	ENLLUMENAT UR PUIGNOU	ENDESA ENERGIA	73,26
TOTAL CAPITOL 2 CONTRACTES OBERTS =				3.517,91

AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

Relació: 25 i 1 - CONFORMITAT JGL 25/01/22

N.Reg.	Data ope.	Descripció	Raó social interessat	Import
001159	30/12/2021	BUFADORA BG 56 STIHL	FERRETERIA VALLS, S.L.	248,99
001163	30/12/2021	PORTA AMB RETOL CA MIQUELITO FERRE	TALLERS SAMI SCCL	2.541,00
001167	30/12/2021	CADIRA LLAR INFANTS	COMERCIAL PAPERERA VALLENCA SL	149,22
001134	27/12/2021	ESTEL DE BETLEM	ILCOVIA BARCELONA, S.L.	180,00
000015	03/01/2022	TREBALLS VORERA PAISOS CATALANS	CONSTRUCCIONES GALLEGO Y JEMASA, S.L.	1.965,77
000007	10/01/2022	DO CONSTRUCCIO MUR ZONA MAGATZEM	E-SET SERVEIS D'ENGINYERIA, SL	2.359,50
TOTAL CAPITOL 6 CONTRACTES MENORS =				7.444,48

AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

Relació: 25 i 1 - CONFORMITAT JGL 25/01/22

N.Reg.	Data ope.	Descripció	Raó social interessat	Import
001146	29/12/2021	ORDINADOR PORTATIL ASUS P1015	ALGRITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS SA	675,18
TOTAL CAPITOL 6 CONTRACTES OBERTS =				675,18