

Acta Junta de govern

Identificació de la sessió

Sessió: JGL 46/2022

Ens: Ajuntament de Puigpelat

Òrgan: Junta de govern

Caràcter: Ordinària

President/a: Marta Blanch Figueras

Secretari/ària: Jesús Fuster Amades

Dia: 5 de desembre de 2022

Hora d'inici: 17:00

Hora de finalització: 19:45

Lloc: Despatx d'Alcaldia

Assistents:

Sr. Bernat Niubó Morán (Junts)

Sr. Iván Godoy Delgado (Junts)

Sra. Maria José Cabanes Zazo (Junts)

Excusen la seva assistència:

Sra. Yolanda Pié Recasens

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 Junta de la sessió anterior
2. Expedient 2022/917. Aprovació convocària i bases selecció procés estabilització DA 6 i 8 Llei 20/2021
3. Expedient 2022/918. Aprovació convocatòria i bases selecció procés estabilització Art.2 Llei 20/2021
4. Expedient 2022/1420. Adjudicació de contracte menor de subministrament.
5. Expedient 2022/1434. Adjudicació de contracte menor de subministrament.
6. Expedient 2022/1436. Adjudicació de contracte menor de subministrament.
7. Expedient 2022/1423. Adjudicació de contracte menor de serveis.
8. Expedient 2022/1433. Adjudicació de contracte menor de serveis.
9. Expedient 2022/1429. Aprovació d'hores extra del personal de la brigada.
10. Expedient 2022/1430. Aprovació d'hores extra del personal de la brigada.

11. Expedient 2022/1431. Aprovació d'hores extra del personal de la brigada.
12. Expedient 2022/0001. Habilitació de l'alcaldia per subscriure un acord
13. Expedient 2022/1425. Aprovació de factures - Contractes menors capítol 2
14. Expedient 2022/1426. Aprovació de factures - Contractes oberts capítol 2
15. Expedient 2022/1427. Aprovació de factures - Contractes menors capítol 6
16. Expedient 2022/1347. Llicència d'obres

ACTIVITAT DE CONTROL

17. Informació de l'Alcaldia i de les Regidories

PRECS I PREGUNTES

18. Precs i Preguntes

ACORDS

PART RESOLUTIVA

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA JUNTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR

Sotmesa a aprovació l'acta de la sessió del dia 29 de novembre de 2022, els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat:

Únic.- Aprovar l'acta de la sessió de 29 de novembre de 2022, la qual esdevé aprovada definitivament.

2. EXPEDIENT 2022/917. APROVACIÓ CONVOCATORIA I BASES SELECCIÓ PROCÉS ESTABILITZACIÓ DA 6 I 8 LLEI 20/2021

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

Per Resolució de data 17 de maig de 2022 es va aprovar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal emparada en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En la dita Oferta constaven les places que s'indiquen en el document Annex adjunt, amb habilitació les DA 6ª o DA 8ª de la referida llei.

En data 23 de maig de 2022 es va publicar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal en el BOP de Tarragona i, de conformitat amb el que disposa l'art. 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, en el DOGC.

D'acord amb l'anterior, aquest Ajuntament va iniciar expedient per convocar els processos de selecció de les places en el incloses en l'Oferta pública d'ocupació per als processos d'estabilització, amb la finalitat de cobrir les places vacants i de reduir l'ocupació temporal en aquest Ajuntament, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

De la resolució d'aquests processos no podrà derivar-se, en cap cas, increment de despesa ni d'efectius, havent d'oferir-se en aquests processos, necessàriament, places de naturalesa estructural que es trobin ocupades per personal amb vinculació temporal.

En data 30 d'agost de 2022 la Secretaria Intervenció d'aquest Ajuntament ha confeccionat les Bases que han de regir els esmentats processos selectius.

Consta en l'Expedient diligència de Secretaria-Intervenció conforme s'ha dut a terme la negociació col·lectiva de les referides Bases i la conseqüent acta signada.

Conforme al seu objecte, l'article 2.1 de l'esmentada Llei 20/2021, de 28 de desembre, autoritza una taxa per a l'estabilització de l'ocupació temporal a la qual s'han d'incloure les places de naturalesa estructural que, siguin o no dins de les Relacions de llocs de treball, Plantilles o altra forma d'organització de recursos humans, estiguin dotades pressupostàriament i hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda al menys en les tres anys anteriors a la data de 31 de desembre de 2020.

A les anteriors, la disposició addicional 8a de la mateixa Llei obliga a afegir, a més a més, les que, compartint amb les anteriors la mateixa naturalesa estructural i la circumstància de la seva ocupació temporal en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, aquesta ocupació hagués estat per personal amb una relació d'aquesta naturalesa (temporal) anterior a 1 de gener de 2016, encara que la referida ocupació temporal no hagués estat ininterrompuda.

Segons ja s'ha indicat, el mateix article 2 estableix al seu apartat 5è que de la resolució d'aquests processos d'estabilització no podrà derivar-se en cap cas increment de la despesa ni d'efectius.

No obstant, la Llei, a l'apartat 6è del mateix precepte, reconeix una compensació econòmica (de 20 dies de retribucions fixes per anys de servei, fins un màxim de 12 mensualitats) pel personal funcionari interí o personal laboral temporal que, estant en servei actiu en aquesta condició temporal, veés finalitzada la seva relació amb l'Administració com a conseqüència directa de la no superació del procés selectiu d'estabilització, sempre i quan hi hagués participat.

La necessitat de conciliar el compliment d'aquests dos objectius bàsics imposats per la Llei (estabilització excepcional de l'ocupació temporal, sense cap increment de la despesa ni d'efectius) amb el condicionant de preveure la mateixa norma l'esmentat dret d'indemnització de fins a un any de retribucions fixes (prorratejades per mesos en el cas de períodes inferiors, en el seu cas) si la persona empleada pública temporal que ocupa la plaça no resulta la candidata seleccionada en el corresponent procés selectiu, justifica la procedència, precisament en evitació d'aquestes indemnitzacions, d'incorporar a les Bases reguladores criteris que permetin primar, en el sistema de concurs (disp. addic. 6a ò 8a) o en la fase de concurs de la selecció per concurs oposició (article 2) dels corresponents processos selectius,

l'experiència acreditada en la mateixa Administració convocat per sobre de la que pogués ser eventualment acreditada en places similars d'altres Administracions públiques o organismes de sector públic, tot i que sempre en proporció que en cap cas pogués ser obstativa d'accedir a la plaça per valoració dels mèrits derivats d'aquesta experiència, encara la diferència de puntuació respecte de la primera.

D'altra banda, justifica igualment la previsió a les Bases dels esmentats criteris de superior valoració de l'experiència acreditada en la mateixa Administració convocat l'avantatge que pel conjunt de l'organització i la regularitat de la gestió ordinària municipal objectivament representa, en termes de cost d'oportunitat, poder retenir en aquesta un personal ja coneixedor de les dinàmiques internes de plantilla i equips de treball, i format en les rutines administratives i de prestació dels serveis pròpies de cada Administració (experiència interna), envers la circumstància d'haver d'integrar i de formar en aquestes dinàmiques i rutines persones aliens que, tot i haver pogut acreditar serveis similars en altres Administracions (experiència externa), han de ser incorporades de nou, amb l'esforç que en temps, formació i recursos tot allò suposa sempre per a les organitzacions".

Fonaments de dret

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021)
- Els articles 10, 11, 55 a 62 i la Disposició Transitòria Quarta del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (TREBEP)
- Els articles 133, 134 i 167 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril. (RD 781/1986)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (L39/2015)
- Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment administratiu comú (L26/2010)
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, llevat els arts. 8 i 9. (RD 896/1991)
- El 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. (DL 1/1997)
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. (D 214/1990)
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (L19/2013)
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (L19/2014)
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública. (D8/2021)

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs de mèrits, torn lliure, de les següents places relacionades a l'Annex, amb caràcter de personal de personal laboral fix de l'Ens de Puigpelat, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal inclosa/es en l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal publicada al BOPT de data 23 de maig de 2022.

Segon. Autoritzar la despesa, certificant que hi ha crèdit pressupostari adequat i suficient en el pressupost vigent de la Corporació en el Capítol 1, havent de tenir en compte que les despeses derivades del present expedient, donada la agenda d'execució del procediment d'estabilització no es generaran fins a exercicis posteriors al 2022.

Tercer. Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases a la seu electrònica i en el Portal de Transparència de l'Ajuntament, en el BOPT i publicar un extracte de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

Quart. Notificar aquesta resolució als empleats/ades que ocupen les places convocades, amb indicació que les places convocades són les que ells estan ocupant provisionalment i que poden participar en la convocatòria.

Cinquè. Demanar a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, al Consell Comarcal de l'Alt Camp i a la Diputació de Tarragona la proposta de membres titular i suplents que han de formar part dels Tribunals de selecció que han de regir el processos de selecció.

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 2022/918. APROVACIÓ CONVOCATÒRIA I BASES SELECCIÓ PROCÉS ESTABILITZACIÓ ART.2 LLEI 20/2021

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

Per Resolució de data 17 de maig de 2022 es va aprovar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal emparada en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En la dita Oferta constaven les places que s'indiquen en el document Annex adjunt, amb habilitació del art. 2 de la referida llei.

En data 23 de maig de 2022 es va publicar l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal en el BOP de Tarragona i, de conformitat amb el que disposa l'art. 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, en el DOGC.

D'acord amb l'anterior, aquest Ajuntament va iniciar expedient per convocar els processos de selecció de les places en el incloses en l'Oferta pública d'ocupació per als processos d'estabilització, amb la finalitat de cobrir les places vacants i de reduir l'ocupació temporal en aquest Ajuntament, en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

De la resolució d'aquests processos no podrà derivar-se, en cap cas, increment de despesa ni d'efectius, havent d'oferir-se en aquests processos, necessàriament, places de naturalesa estructural que es trobin ocupades per personal amb vinculació temporal.

En data 30 d'agost de 2022 la Secretaria Intervenció d'aquest Ajuntament ha confeccionat les Bases que han de regir els esmentats processos selectius.

Consta en l'Expedient diligència de Secretaria-Intervenció conforme s'ha dut a terme la negociació col·lectiva de les referides Bases.

Conforme al seu objecte, l'article 2.1 de l'esmentada Llei 20/2021, de 28 de desembre, autoritza una taxa per a l'estabilització de l'ocupació temporal a la qual s'han d'incloure les places de naturalesa estructural que, siguin o no dins de les Relacions de llocs de treball, Plantilles o altra forma d'organització de recursos humans, estiguin dotades pressupostàriament i hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda al menys en les tres anys anteriors a la data de 31 de desembre de 2020.

A les anteriors, la disposició addicional 8a de la mateixa Llei obliga a afegir, a més a més, les que, compartint amb les anteriors la mateixa naturalesa estructural i la circumstància de la seva ocupació temporal en els tres anys anteriors a 31 de desembre de 2020, aquesta ocupació hagués estat per personal amb una relació d'aquesta naturalesa (temporal) anterior a 1 de gener de 2016, encara que la referida ocupació temporal no hagués estat ininterrompuda.

Segons ja s'ha indicat, el mateix article 2 estableix al seu apartat 5è que de la resolució d'aquests processos d'estabilització no podrà derivar-se en cap cas increment de la despesa ni d'efectius.

No obstant, la Llei, a l'apartat 6è del mateix precepte, reconeix una compensació econòmica (de 20 dies de retribucions fixes per anys de servei, fins un màxim de 12 mensualitats) pel personal funcionari interí o personal laboral temporal que, estant en servei actiu en aquesta condició temporal, veïés finalitzada la seva relació amb l'Administració com a conseqüència directa de la no superació del procés selectiu d'estabilització, sempre i quan hi hagués participat.

La necessitat de conciliar el compliment d'aquests dos objectius bàsics imposats per la Llei (estabilització excepcional de l'ocupació temporal, sense cap increment de la despesa ni d'efectius) amb el condicionant de preveure la mateixa norma l'esmentat dret d'indemnització

de fins a un any de retribucions fixes (prorratejades per mesos en el cas de períodes inferiors, en el seu cas) si la persona empleada pública temporal que ocupa la plaça no resulta la candidata seleccionada en el corresponent procés selectiu, justifica la procedència, precisament en evitació d'aquestes indemnitzacions, d'incorporar a les Bases reguladores criteris que permetin primar, en el sistema de concurs (disp. addic. 6a ò 8a) o en la fase de concurs de la selecció per concurs oposició (article 2) dels corresponents processos selectius, l'experiència acreditada en la mateixa Administració convocat per sobre de la que pogués ser eventualment acreditada en places similars d'altres Administracions públiques o organismes de sector públic, tot i que sempre en proporció que en cap cas pogués ser obstativa d'accedir a la plaça per valoració dels mèrits derivats d'aquesta experiència, encara la diferència de puntuació respecte de la primera.

D'altra banda, justifica igualment la previsió a les Bases dels esmentats criteris de superior valoració de l'experiència acreditada en la mateixa Administració convocat l'avantatge que pel conjunt de l'organització i la regularitat de la gestió ordinària municipal objectivament representa, en termes de cost d'oportunitat, poder retenir en aquesta un personal ja coneixedor de les dinàmiques internes de plantilla i equips de treball, i format en les rutines administratives i de prestació dels serveis pròpies de cada Administració (experiència interna), envers la circumstància d'haver d'integrar i de formar en aquestes dinàmiques i rutines persones aliens que, tot i haver pogut acreditar serveis similars en altres Administracions (experiència externa), han de ser incorporades de nou, amb l'esforç que en temps, formació i recursos tot allò suposa sempre per a les organitzacions".

Fonaments de dret

La legislació i normativa aplicable és:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Llei 20/2021)
- Els articles 10, 11, 55 a 62 i la Disposició Transitòria Quarta del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (TREBEP)
- Els articles 133, 134 i 167 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril. (RD 781/1986)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (L39/2015)
- Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment administratiu comú (L26/2010)
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, llevat els arts. 8 i 9. (RD 896/1991)
- El 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. (DL 1/1997)
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. (D 214/1990)

- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (L19/2013)
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (L19/2014)
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública. (D8/2021)

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs de mèrits, torn lliure, de les següents places relacionades a l'Annex, amb caràcter de personal de personal laboral fix de l'Ens de Puigpelat, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal inclosa/es en l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal publicada al BOPT de data 23 de maig de 2022.

Segon. Autoritzar la despesa, certificant que hi ha crèdit pressupostari adequat i suficient en el pressupost vigent de la Corporació en el Capítol 1, havent de tenir en compte que les despeses derivades del present expedient, donada la agenda d'execució del procediment d'estabilització no es generaran fins a exercicis posteriors al 2022.

Tercer. Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases a la seu electrònica i en el Portal de Transparència de l'Ajuntament, en el BOPT i publicar un extracte de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

Quart. Notificar aquesta resolució als empleats/ades que ocupen les places convocades, amb indicació que les places convocades són les que ells estan ocupant provisionalment i que poden participar en la convocatòria.

Cinquè. Demanar a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, al Consell Comarcal de l'Alt Camp i a la Diputació de Tarragona la proposta de membres titular i suplents que han de formar part dels Tribunals de selecció que han de regir el processos de selecció.

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 2022/1420. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT.

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament adquirir material elèctric per les llums de Nadal. L'empresa Ferreteria Valls, S.L. ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable	Iva 21%	TOTAL
248,01 €	52,08 €	300,09 €

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 Vals, S.L. per adquirir material elèctric per les llums de Nadal per import de 300,09 €.

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

5. EXPEDIENT 2022/1434. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT.

La Junta de Govern Local aprova per unanimitat:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament adquirir articles per la Nit del Reis Mags. L'empresa Telas Mercamoda ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable	Iva 21%	TOTAL
511,99 €	107,51 €	619,50 €

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 Telas Mercamoda per l'adquisició d'articles per la Nit del Reis Mags per import de 619,50 €.

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

6. EXPEDIENT 2022/1436. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT.

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament l'adquisició de 525 programes de les festes de Nadal 2022. L'empresa Gràfiques Darc, S.L. ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable	Iva 21%	TOTAL

554,00 €	116,34 €	670,34 €
----------	----------	----------

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 Gràfiques Darc, S.L. per l'adquisició de 525 programes de les festes de Nadal 2022 per import de 670,34 €.

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 2022/1423. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SERVEIS.

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament contractar el servei de càtering per 200 assistents al sopar de la Marató 2022. L'empresari Àlex Àvila Guiot ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable	Iva 10%	TOTAL
1.600,00 €	160,00 €	1.760,00 €

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. 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 Àlex Àvila Guiot per contractar el servei de càtering per 200 assistents al sopar de la Marató 2022 per import de 1.760,00 €.

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

8. EXPEDIENT 2022/1433. ADJUDICACIÓ DE CONTRACTE MENOR DE SERVEIS.

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

És voluntat de l'Ajuntament contractar el servei per triturar excedents de poda. L'empresari Josep Plana Sola ha presentat el següent pressupost:

Base Imposable	Iva 21%	TOTAL
280,00 €	58,80 €	338,80 €

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. 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 Josep Plana Sola per contractar el servei per triturar excedents de poda per import de 338,80€.

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 2022/1429. APROVACIÓ D'HORES EXTRA DEL PERSONAL DE LA BRIGADA.

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

El treballador municipal, el Sr. Jordi Calbet Sans, ha realitzat treballs extraordinaris fora de l'horari habitual durant el mes d'octubre amb un total de 4,5 hores extra.

El treballador a data de la Junta ja ha realitzat el màxim d'hores extraordinàries a retribuir durant l'exercici 2022.

Fonaments de dret

- L'article 27 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 (TREBEP) .
- L'article 12.4.c) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- L'article 35 del TRET.
- L'article 93.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim complementàries serà fixada pel Ple de la Corporació dins dels límits màxims i mínims que s'assenyalin per l'Estat.
- L'art. 21.1.g) de la LBR

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Acorda compensar mitjançant un descans de 5,5 hores (tenint en compte que es retribueixen les hores realitzades en dies laborals a raó de 1.1 i les hores realitzades en dies festius a raó de 1,5 hores), al treballador Jordi Calbet Sans, que podrà gaudir com a màxim dins el quatre mesos següents a aquesta resolució.

Segon.- Notificar 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 2022/1430. APROVACIÓ D'HORES EXTRA DEL PERSONAL DE LA BRIGADA.

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

El treballador municipal, el Sr. Florencio Oteros Tovar, ha realitzat treballs extraordinaris fora de l'horari habitual durant el mes d'octubre amb un total de 8 hores extra.

El treballador a data de la Junta ja ha realitzat el màxim d'hores extraordinàries a retribuir durant l'exercici 2022.

Fonaments de dret

- L'article 27 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 (TREBEP) .
- L'article 12.4.c) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- L'article 35 del TRET.
- L'article 93.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim complementàries serà fixada pel Ple de la Corporació dins dels límits màxims i mínims que s'assenyalin per l'Estat.
- L'art. 21.1.g) de la LBR

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Acorda compensar mitjançant un descans de 8,5 hores (tenint en compte que es retribueixen les hores realitzades en dies laborals a raó de 1.1 i les hores realitzades en dies festius a raó de 1,5 hores), al treballador Florencio Oteros Tovar, que podrà gaudir com a màxim dins el quatre mesos següents a aquesta resolució.

Segon.- Notificar 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 2022/1431. APROVACIÓ D'HORES EXTRA DEL PERSONAL DE LA BRIGADA.

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

El treballador municipal, el Sr. Juan Ximénis Giménez, ha realitzat treballs extraordinaris fora de l'horari habitual durant el mes d'octubre amb un total de 4 hores extra.

El treballador a data de la Junta ja ha realitzat el màxim d'hores extraordinàries a retribuir durant l'exercici 2022.

Fonaments de dret

- L'article 27 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 (TREBEP) .
- L'article 12.4.c) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- L'article 35 del TRET.
- L'article 93.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim complementàries serà fixada pel Ple de la Corporació dins dels límits màxims i mínims que s'assenyalin per l'Estat.
- L'art. 21.1.g) de la LBR

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Acorda compensar mitjançant un descans de 4 hores (tenint en compte que es retribueixen les hores realitzades en dies laborals a raó de 1.1 i les hores realitzades en dies festius a raó de 1,5 hores), al treballador Juan Ximénis Giménez, que podrà gaudir com a màxim dins el quatre mesos següents a aquesta resolució.

Segon.- Notificar 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 2022/0001. HABILITACIÓ DE L'ALCALDIA PER SUBSCRIURE UN ACORD

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

En data 10 de novembre de 2020 l'empresa Equidesa Gorup SL presenta demanda de recurs contenciós-administratiu, a tramitar per procediment abreujat , contra l'acord de la Junta de Govern Local d'aquest ajuntament, de 10 d'agost de 2021 en expedient 2021/86, mitjançant el qual s'imposa al demandant una indemnització de danys i perjudicis per incompliment contractual, d'import 2.468,64 €.

Finalment, els tècnics municipals i els de l'empresa demandant ha arribat a un acord per posar fi a la controvèrsia mitjançant el qual l'Ajuntament de Pugipelat es compromet a satisfer la quantitat de dos mil euros (2.000,0 €) mitjançant transferència bancària al compte de la demandant, sense que Equidesa Group SL tingui res més a reclamar per cap altre concepte, sol·licitant ambdues parts que es declari per finalitzat el procediment sense condemna de costes.

Fonaments de dret

- Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local
- Llei 39/2019, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Habilitar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de tots aquells documents necessaris per a fer efectiu el present acord que s'adjunta a l'Annex I.

Segon.- Aprovar la quantitat de 2.000 a liquidar mitjançant transferència bancària a l'empresa demandant Equidesa Group SL amb l'objecte de donar per finalitzat el procediment.

Tercer.- Donar trasllat a la tresoreria municipal per a que faci efectiu el pagament un cop s'hagi subscrit l'acord entre les parts.

Quart.- Notificar el present acord a les parts interessades.

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 2022/1425. APROVACIÓ DE FACTURES - CONTRACTES MENORS CAPÍTOL 2

La Junta de Govern Local acorda 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 2 a l'11 de novembre de 2022 en concepte de contractes menors del capítol 2, per un import total de 23.514,84 €.

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

14. EXPEDIENT 2022/1426. APROVACIÓ DE FACTURES - CONTRACTES OBERTS CAPÍTOL 2

La Junta de Govern Local acorda 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 2 a l'11 de novembre de 2022 en concepte de contractes oberts del capítol 2, per un import total de 15.019,58 €.

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

15. EXPEDIENT 2022/1427. APROVACIÓ DE FACTURES - CONTRACTES MENORS CAPÍTOL 6

La Junta de Govern Local acorda 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 2 a l'11 de novembre de 2022 en concepte de contractes menors del capítol 6, per un import total de 4.331,80 €.

Règim de recursos:

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

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

16. EXPEDIENT 2022/1347. LLICÈNCIA D'OBRES

La Junta de Govern Local acorda per unanimitat aprovar la següent proposta:

Fets

L'empresa Essity Spain SL presenta sol·licitud per l'obtenció de llicència d'obres per treballs de pavimentació d'una nau en la fàbrica situada a la carretera de Valls a Puigpelat KM 2,2 del Polígon Industrial les Rases segons. Aquesta llicència es va passar erròniament com a comunicació d'obres en Junta de Govern de data 29 de novembre de 2022 degut a un error en la recepció de la documentació que corresponia a un altre expedient. Un cop rectificada la documentació i adjuntats els informes preceptius corresponents es torna a proposar a Junta de Govern per a la seva correcta aprovació, deixant sense efectes la resolució realitzada al respecte per la Junta de Govern de data 29 de novembre de 2022.

Amb la sol·licitud s'ha acompanya el corresponent projecte tècnic, redactat per l'enginyer Delfin Lopez Llinas amb número de visat 2022/02619 de 4 de novembre de 2022, i la resta de documentació exigida per la normativa aplicable, segons consta a l'expedient.

El tècnic municipal, ha emès informe FAVORABLE, amb un pressupost d'execució d'obra de 100.741,26 € i condiona l'obtenció de la llicència a l'aportació d'un certificat d'acceptació de dipòsit vista per un gestor de residus autoritzat, el qual garanteixi la correcta destinació dels residus separats per tipus.

Fonaments de dret

- a. Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost (TRLU)
- b. 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.
- g. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP)
- h. Ordenança fiscal reguladora de l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres.
- a. Normes subsidiàries de Planejament

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la llicència d'obres Sol·licitada per l'empresa Essity Spain SL presenta sol·licitud per l'obtenció de llicència d'obres per treballs de pavimentació d'una nau en la fàbrica situada a la carretera de Valls a Puigpelat KM 2,2 del Polígon Industrial les Rases segons projecte redactat per l'enginyer Delfin Lopez Llinas amb número de visat 2022/02619 de 4 de novembre de 2022, deixant sense efectes la resolució adoptada en Junta de Govern de data 29 de novembre de 2022 i condicionada al següent:

1.El termini per començar les obres serà d'un any i de tres anys per acabar-les, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, tal i com determini l'article 189.1 de Decret legislatiu 1/2010 (TRLU) i, en el mateix sentit, l'article 37.1 del Decret 64/2014 (RPLU). Un cop transcorregut el termini per començar o acaba les obres, incloses les seves pròrrogues sense que hagin estat iniciades o acabades, les llicències caduquen, d'acord amb l'art. 37.2 RPLU, el qual afegeix que les llicències han de contenir l'avertiment de caducitat corresponent.

2. En el termini d'un mes a comptar de la finalització de l'obra s'haurà de presentar un document d'acceptació d'un dipòsit signat per un gestor de residus autoritzat, el qual garanteix la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document s'ha de constar el codi del gestor, el domicili de l'obra i l'import del dipòsit.

3. El promotor o constructor haurà de dipositar una fiança de (1,2 % pressupost > 3000 €) 1.208,89 €, que es retornarà una vegada s'hagin inspeccionat favorablement les obres, s'hagi acreditat el dipòsit de residus per un gestor autoritzat i s'hagi presentat el model 901 (o substitutiu) d'alteracions cadastrals.

Segon.- Liquidar l'impost de construccions, obres i instal·lacions i la taxa de serveis urbanístics per imports de 2.518,53 € i de 604,45 €.

Tercer.- Comunicar el present acord a la part interessada.

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.

ACTIVITAT DE CONTROL

17. INFORMACIÓ DE L'ALCALDIA I DE LES REGIDORIES

La Junta de Govern Local es dona per assabentada de les següents comunicacions prèvies d'obra:

Expedient 2022/1356. Sol·licitada per Essity per a treballs de pavimentació per a la instal·lació de Robots.

Expdient 2022/1377. Sol·licitad per Lluís Maria Espolet per a la instal·lació d'una porta a Avinguda Catalunya, 7.

PRECS I PREGUNTES

18. PRECS I PREGUNTES

Sense que hi hagi precs ni preguntes l'alcaldeessa dona per finalitzada la sessió.

Secretari Interventor

Alcaldeessa

Jesús Fuster Amades

Marta Blanch Figueras

ANNEX

Denominació (segons plantilla)	Grup/ Subgrup (segons el nivell de titulació)	Nivell titulació	Nombre vacants	Sistema selecció	Habilitació
Administratiu	Administratiu	C1	1	Concurs	Procés estabilització (DA 6ª Llei 20/2021)
Oficial de brigada	Oficial 2ª	C2	1	Concurs	Procés estabilització (DA 8ª Llei 20/2021)
Peó de brigada	Peó	AP	1	Concurs	Procés estabilització (DA 6ª Llei 20/2021)
Conserge	Conserge	AP	1	Concurs	Procés estabilització (DA 6ª Llei 20/2021)

BASES DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT, PERSONAL LABORAL FIX, SISTEMA DE CONCURS, TORN LLIURE, EN EL MARC DE LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA I VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria excepcional i el procés de selecció de personal laboral fix d'aquest Ens, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen, amb el referit caràcter excepcional, i d'acord amb el previst en l'article 61.7 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, que es realitzarà per un sol cop.

El procés selectiu del concurs de mèrits es fa per torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les places estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en BOPT de 23/05/2022 i DOGC: núm. 8673 de data 23/05/2022.

Les característiques de les places objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria, són les següents:

PLAÇA: "ADMINISTRATIU/VA" Codi 01.01.04

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Secretaria Intervenció

Codi de Relació de Llocs de Treball: 01.01.04

Categoria: Administratiu/iva

Grup professional: C, subgrup: C1

Titulació exigible: Títol de Batxillerat, FP II, Cicle formatiu de grau superior o equivalent.

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions:

- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o

derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.

- Executar funcions administratives dins del seu àmbit d'actuació:

- Responsabilitzar-se de la gestió i tramitació d'expedients administratius.

Confrontar la veracitat de la documentació presentada.

- En l'àmbit de la comptabilitat:

- Registrar factures i escanejar-les.
- Confeccionar relacions per aprovació a la Junta de Govern Local
- Controlar venciments dels pagaments.
- Efectuar pagaments: factures, nòmines, assistències de regidors.
- Cobrar rebuts: Llar d'infants, lloguer casal, consum electricitat casal.

Controlar devolucions.

- Controlar ingressos i pagaments dels comptes bancaris i caixa

municipal.

- Comptabilitzar ingressos, despeses i moviments comptables
- Comptabilitzar ingressos de Base (padrons, voluntària, executiva, ...)
- Efectuar manaments de pagament i d'ingressos.
- Revisar els comptes i donar suport en el tancament final de l'exercici comptable i compte general.

- Efectuar tràmits amb altres entitats:

· Amb Hisenda: Relacions trimestrals d'Iva suportat i repercutit per a la gestoria. Relació trimestral d'IRPF de professionals per a la gestoria. Relació anual per la gestoria del 347 (proveïdors, clients, subvencions). Transferències mensuals per expedients d'embargaments de sous.

· Amb l'ACA: Autoliquidació trimestral del cànon recaptat. Resum anual de la facturació. Relació anual d'impagats. Declaració trimestral de volums d'aigua utilitzats. Autoliquidació anual i liquidació dels volums utilitzats (C1-C2). Manteniment tarifes del cànon a Siboa.

· Amb el Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques: Trametre els informes trimestrals de morositat i càlcul del PMP (període mig de pagament).

- Gestionar el padrons municipals:

· Mantenir els padrons municipals (SIBOA): altes d'aigua i taxes, canvis de propietat i lloguers, canvis de domiciliacions bancàries, traspàs de lectures d'aigua trimestral (càrrega i descàrrega de dades al lector unitech), efectuar el tancament de padrons, modificar tarifes.

· Liquidar plusvàlues: controlar canvis de titularitat, sol·licitar escriptures a notaris, sol·licitar dades al cadastre, efectuar càlculs i efectuar el tancament de les liquidacions.

· Tramitar subvencions: Sol·licitar-les, trametre documentació, justificar-les i controlar-ne el cobrament per mitjà de les plataformes que cada entitat disposa.

- Diputació: e-catàleg, activitats culturals, peridomèstics, consum d'aigua, socorristes, PEIM, PAM, consultori mèdic, llar d'infants, etc

- Generalitat: càrrecs electes, estalvi energètic, jutjat de pau, joventut,

PUOSC,

- Consell Comarcal: conservació camins...

- Elaborar documents de caràcter administratiu amb autonomia.

- Preparar certificats de béns.

· Responsabilitzar-se de dissenyar, mantenir i fer el seguiment de les bases de dades i dels sistemes d'arxiu.

- Obrir expedients d'arxiu de manaments, subvencions i padrons. Incloure factures en expedients de contractes de subministrament i serveis (en carpeta física i virtual).
- En relació a quotes d'urbanització: mantenir les dades dels propietaris, càrrecs i fitxers per transmetre a Base, controlar l'estat del cobrament.
- Proporcionar suport administratiu al superior jeràrquic i a altres tècnics en l'elaboració i aportació d'informació, recopilació d'antecedents documentals i col·laborant en el seu tractament.
- Utilitzar aplicacions informàtiques.
- 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.

PLAÇA: “TECNIC/A LLAR INFANTS” Codi: 02.02.01.02

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Serveis a la Ciutadania-Llar d'infants

Codi Relació Llocs de Treball: 02.02.01.02

Categoria: Tècnic/a Llar d'infants

Grup professional: C, subgrup: C1

Titulació exigible: Títol de Tècnic superior en Educació Infantil o equivalent

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions:

- 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'alumnat.
 - 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 dona 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.

PLAÇA: "CONSERGE" Codi: 02.01.01

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Serveis a la ciutadania-Àmbit educatiu

Codi Relació de llocs de treball: 02.01.01

Categoria: Conserge

Classe: Conserge

Grup professional: AP

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions:

- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
 - Atendre els pares que porten els nens.
- Executar funcions de subaltern dins del seu àmbit d'actuació:
 - Obrir i tancar portes i finestres.
 - Reposar material dels lavabos (sabó, paper).
 - Supervisar el bon funcionament de la caldera de la calefacció, l'equipament elèctric (fluorescents, endolls, etc), sistema anti-foc i els de fontaneria.
 - Supervisar l'estat de les instal·lacions de l'escola i prendre nota dels possibles desperfectes.
 - Controlar les entrades i les sortides de les persones a les dependències de l'escola.
 - Encarregar-se de l'obertura i el tancament de les instal·lacions o dependències municipals, així com de custodiar claus i d'altres tasques que se'n derivin d'aquesta.
 - Actualitzar i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències municipals.
 - Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i correspondència i, custodiar material, mobiliari i instal·lacions.
 - Dur a terme encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències municipals.
 - Portar documents a bancs i a correus.
 - Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i agrupació de fotocòpies així com d'altres de caràcter similar que se'n derivin d'aquestes.
 - Ordenar, classificar i arxivar documentació diversa.
 - Vetllar pel correcte funcionament i manteniment i per l'estat de neteja de les dependències municipals.
 - Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat que es realitzi a les dependències municipals.
 - Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit i de manteniment bàsic d'instal·lacions.
 - Efectuar tasques de suport complementaries a la realització d'activitats del seu àmbit competencial.
 - Utilitzar, en un nivell bàsic, aplicacions informàtiques.
 - 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.
 - 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 gestió.

PLAÇA: OFICIAL/A SEGONA. Codi: 03.02.03.01

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Serveis al Territori-Brigada d'obres i serveis

Codi Relació de llocs de treball: 03.02.03.01

Categoria: Oficial/a Segona

Grup professional: C, subgrup: C2

Titulació exigible: Títol Graduat en Educació secundària o equivalent.

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions:

- Executar funcions operatives segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
 - Fer el manteniment bàsic de l'enllumenat públic, aigua pel consum humà i maquinària municipal.
 - Fer el manteniment dels dipòsits municipals, vies públiques, piscina municipal i edificis públics.
 - Netejar amb mitjans motoritzats o sense les vies públiques, places, etc.
 - Activar, desactivar i comprovar el correcte funcionament de les alarmes.
 - Responsabilitzar-se de la logística del pla d'emergència.
 - Facilitar suport logístic en els actes festius del poble.
 - Mantenir ordenats i nets els 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. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
 - 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 normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar la lectura dels comptadors de l'aigua del poble i urbanitzacions.
- Informar de totes aquelles activitats i obres que, presumptament, no estiguin legalitzades. Comprovar les obres realitzades per particulars sense llicència.
- Repartir documentació, fulletons, programes, etc.
- 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.
- 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.

PLAÇA: "PEO BRIGADA". Codi: 03.02.03.02
--

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Serveis al Territori-Brigada d'obres i serveis

Codi Relació de llocs de treball: 03.02.03.02

Categoria: Peó

Grup professional: AP

Titulació exigible: Sense titulació.

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions:

- Executar funcions elementals i rutinàries vinculades a la construcció, manteniment i conservació de construccions i instal·lacions dins del seu àmbit d'actuació:
 - Escombrar i netejar carrers, places, parcs i espais públics amb mitjans manuals o automàtics.
 - Efectuar el manteniment de parcs i jardins: regar, podar, segar gespa, plantar.
 - Efectuar el manteniment d'edificis i espais comunitaris.
 - Muntar i desmuntar infraestructures i adequar espais per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc.
 - Facilitar suport logístic en els actes festius del poble.
 - Mantenir ordenats i nets els magatzems municipals.
 - Controlar l'aigua de la piscina.
 - Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar.
 - 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. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació:
 - Conduir vehicles municipals, transportant material necessari i maquinària específica.
 - Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.

- 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 normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Repartir documentació, fulletons, programes, etc.
- 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.
- 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 places tenen assignades les retribucions segons el grup professional de personal laboral.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A l'extracte constarà el BOPT en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

S'ha tingut en compte l'establert en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà la reducció de terminis, l'acumulació en el mateix dia de les proves de català i castellà i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix.

- 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, 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.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

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

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- 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 exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas de personal laboral. 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.
- Posseir el certificat de nivell de català exigít per a cada plaça segons consta en l'Annex 2 d'aquestes Bases, 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, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

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 al concurs de mèrits.

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 de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Posseir, si és el cas, la titulació exigida per a la categoria o grup professional del personal laboral de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 2 d'aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

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 jurada 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.

- 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 B2 o C2 del castellà, segons l'establert en l'Annex 2 d'aquestes Bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

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 la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud 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, segons el nivell establert en l'Annex 2, del 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.

- Altres requisits específics establerts a l'Annex 2 d'aquestes Bases.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en el que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa. No hi ha limitació en el nombre de places que es pot participar.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants (és preceptiu presentar la sol·licitud amb l'annex de declaració de mèrits), i que s'adjunta com a Annex 1 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:

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

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'Ens ubicat a la Plaça de la Vila nº14 de Puigpelat, de dilluns a divendres, de 09.30 a 14.30 hores i dimarts de 17.00 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.

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 cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que 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 dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça secretaria@puigpelat.altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 2 d'aquestes Bases.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació de l'Annex 1, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

En cas d'estar reservada la plaça al torn de reserva per a discapacitats, les persones aspirants ho faran constar en la seva sol·licitud.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació 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.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

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 multiprofessionals 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.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 20, reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'ajuntament de Puigpelat derivades d'oferta pública d'ocupació, es fixa la quantitat de 25 € en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, mitjançant ingrés al compte corrent amb número: ES02 0081 0104 7300 0129 4231. Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, passarel·la de pagament electrònica o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la que s'opta i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud. De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació.

Base 4a. 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 l'extracte de la convocatòria al DOGC.

Base 5a. 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 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini dalt indicat 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.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, 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 i al BOPT.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves de llengua catalana i castellana, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana i/o de les entrevistes i/o d'altres mèrits que requereixin la presència de les persones participants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígit 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 977 60 22 25, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats 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 dels Tribunals qualificadors.

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

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituiran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés excepcional d'estabilització.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: (titulars i suplents).
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents).
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, 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 de persones admeses i excloses.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. 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 del procés selectiu 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 dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors no poden 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 actui com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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 els Tribunals qualificadors 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 dels Tribunals qualificadors 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 qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals qualificador 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 dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, durant la realització d'entrevistes o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici serà el que s'indica a continuació per a cadascuna de les places:

DENOMINACIÓ PLAÇA. Codi	PERÍODE APROXIMAT INICI
Administratiu/va . 01.01.04	4t trimestre 2023
Tècnic/a Llar infants. 02.02.01.02	2n trimestre 2023
Conserge 02.01.01	2n trimestre 2023
Oficial/a segona 03.02.03.01	3r trimestre 2024
Peó Brigada 03.02.03.02	3r trimestre 2023

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits, 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.

La presencialitat de les persones aspirants durant el desenvolupament del procés selectiu requerirà que aportin degudament emplenada i signada "Declaració responsable – COVID-19" segons el model que consta com a Annex 4_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

Durant la realització de la fase prèvia - les proves de català/castellà – i, de preveure's en el concurs, durant la realització d'entrevistes; les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. 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 qualificador 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 qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase prèvia 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 qualificador. 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.

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 del certificat de nivell requerit 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, per a nivell intermedi, de 100 paraules i per nivell superior 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

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, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs

El concurs no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 3 d'aquestes Bases. L'auto-baremació de mèrits efectuada per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats en els termes indicats en aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els **100 punts**, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

Acreditació de mèrits professionals:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 3 cal tenir en compte que:

Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 3 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Seràn objecte de valoració també els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seràn objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 3:

- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seràn objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades a temps parcial seràn computades de forma proporcional.

Acreditació de la resta de mèrits:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 3 cal tenir en compte que:

- Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són només els 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 actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

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 i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

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

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquest haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda,

de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a cada plaça.

En cas d'empat, s'estarà per dirimir-lo a la puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 3 per l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en el mateix grup professional en el que es concursa, sent proposada la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol proposta que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs el Tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o 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 vint dies hàbils comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral fix per l'Ens de Puigpelat, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.”

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral fix per l'Ens de Puigpelat, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a l'ocupació pública.”

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

5è. Altra documentació addicional a l'especificada anteriorment prevista a les bases.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser contractades, 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.

En aquest cas, la presidència ha de dur a terme la contractació de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens 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.

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

Base 9a. Incidències

L'alcaldia/presidència 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 qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

Base 10a. Període de prova

Es preveu com a part del procés de selecció la realització d'un període de prova en els termes establerts a continuació.

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a les Bases anteriors.

El contracte preveurà un període de prova de durada:

DENOMINACIÓ PLAÇA		Període de prova
Administratiu		2 mesos
Tècnic/a Llar infants.		2 mesos
Conserge		2 mesos
Oficial/a segona		2 mesos
Peó Brigada		2 mesos

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

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 declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

Base 11a. Efectes del procés selectiu

La contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

El contracte de treball de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n contractada/es com a personal laboral fix per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar al procediment establert a tal efecte per la normativa laboral.

Base 12a. Borsa de treball

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que obtinguin una puntuació igual o superior al 30% de la puntuació total de la fase de concurs.

Es constituïran les llistes de persones segons siguin els grups professionals de les places convocades en aquest procés d'estabilització, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8a.

Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta als mèrits enunciats en l'Annex 3 per l'ordre establert. De persistir la igualtat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en el mateix grup professional en el que es concurs, sent preferent la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal 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'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

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 empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis 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 supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions 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 relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametan a l'empleat/ada 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, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, 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 la persona interessada pot sol·licitar a l'Ens la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: 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 naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals 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 ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- 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/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució.

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.

Disposicions finals

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

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.
- Reial decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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 qualificador, 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/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 1_ MODEL INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL FIX DA 6/8 LLEI 20/21**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: RÈGIM JURÍDIC: LABORAL CODI DE LA PLAÇA/ CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : IDENTIFICACIÓ DE L'ÀREA O UNITAT DE LA PLAÇA: PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No):	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6a i 8a Llei 20/2021)	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: <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'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI NO

Codi convocatòria:

SOL-LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça 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 i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior
- 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 requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)
- M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades:

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) :

- Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/les taxa/es corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional 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. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del <u>catàleg de serveis</u>

De ___-___-_____ a ___-___-			

De ___-___-_____ a ___-___-			

De ___-___-_____ a ___-___-			

De ___-___-_____ a ___-___-			

De ___-___-_____ a ___-___-			

2. MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 30 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

ANNEX 2_ NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ, NIVELL DE TITULACIÓ I ALTRES REQUISITS

Administratiu/va . 01.01.04

- **Nivell de català:** Nivell de suficiència (C1) o equivalent
- **Nivell de castellà:** Superior (C2)
- **Titulació:** Títol de Batxillerat, FP II, Cicle formatiu de grau superior o equivalent

Tècnic/a Llar infants. 02.02.01.02

- **Nivell de català:** Nivell de suficiència (C1) o equivalent
- **Nivell de castellà:** Superior (C2)
- **Titulació:** Títol de Tècnic superior en Educació Infantil o equivalent
- **Altres requisits:** Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans.

Conserge 02.01.01

- **Nivell de català:** Intermedi (B2) o equivalent
- **Nivell de castellà:** Intermedi (B2)
- **Altres requisits:** Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans

Oficial/a segona 03.02.03.01

- **Nivell de català:** Nivell elemental (B1) o equivalent
- **Nivell de castellà:** Intermedi (B2)
- **Titulació:** Títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent.
- **Altres requisits:** Permís de conduir B

Peó Brigada 03.02.03.02

- **Nivell de català:** Bàsic (A2) o equivalent
- **Nivell de castellà:** Intermedi (B2)
- **Altres requisits:** Permís de conduir B

ANNEX 3 – MÈRITS A VALORAR

3.1 MÈRITS PROFESSIONALS DE TOTES LES PLACES:

Es valoraran els serveis efectius prestats, fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la següent puntuació:

a.1.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional de l'Ens convocant: a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis efectius. Fins un màxim de 60 punts.

a.2.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en el categoria professional laboral assimilat d'altres Administracions locals: a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis efectius. Fins un màxim de 40 punts.

a.3.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en altres categories professionals de l'Ens convocant i d'altres Administracions locals i com a personal laboral temporal en qualsevol categoria professional d'altres Administracions Públiques diferents a la local: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius. Fins un màxim de 30 punts.

a.4.) Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,06 punts per mes complet de serveis efectius. Fins un màxim de 20 punts.

3.2 MERITS ESPECÍFICS EN RELACIÓ AMB ELS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS.

PLAÇA: Administratiu/va . 01.01.04

A) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Activitats formatives

Activitats formatives, màxim 30 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: 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.

- Jornades fins a 9 hores: 1 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 4 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 6 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 8 punts.

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

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

B) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Titulacions

Per disposar la titulació immediatament superior a la requerida com a requisit; 10 punts.

PLAÇA: Tècnic/a Llar infants. 02.02.01.02

A) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Activitats formatives

Activitats formatives, màxim 30 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: 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.

- Jornades fins a 9 hores: 1 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 4 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 6 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 8 punts

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

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

B) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Titulacions

Per disposar la titulació immediatament superior a la requerida com a requisit; 10 punts.

PLAÇA: Conserge 02.01.01

A) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Activitats formatives

Activitats formatives, màxim 30 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: 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.

- Jornades fins a 9 hores: 1 punt.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 4 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 6 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 8 punts.

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

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

B) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Titulacions

Per disposar la titulació immediatament superior a la requerida com a requisit; 5 punts.

C) Coneixements de llengua catalana:

Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 5 punts

PLAÇA: Oficial/a segona 03.02.03.01
--

A) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Activitats formatives

Activitats formatives, màxim 30 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: 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.

- Jornades fins a 9 hores: 1 punt.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 4 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 6 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 8 punts.

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

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

B) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Titulacions

Per disposar la titulació immediatament superior a la requerida com a requisit; 10 punts.

PLAÇA: Peó Brigada 03.02.03.02

A) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Activitats formatives

Activitats formatives, màxim 30 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: 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.

- . Jornades fins a 9 hores: 1 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 4 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 6 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 8 punts

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

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

B) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Titulacions

Per disposar la titulació immediatament superior a la requerida com a requisit; titulacions específiques pel lloc de treball i que no siguin requisit d'accés, 10 punts.

ANNEX 4 – MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE EN RELACIÓ AMB LA COVID 19 PER A LES PERSONES ASPIRANTS PARTICIPANTS EN CONVOCAT PER L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT.

CONVOCATÒRIA Núm.

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 infecciós.

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.

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.

Que per a accedir a les instal·lacions municipals tinc obligació de dur en tot moment mascareta homologada. Igualment em comprometo a portar mascaretes addicionals davant qualsevol imprevist.

Que informaré al Tribunal qualificador 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

Les persones aspirants han de lliurar aquest document signat al Tribunal qualificador el dia que es requereixi la presencialitat (prova català, castellà, etc.)

ANNEX

Denominació (segons plantilla)	Grup/ Subgrup (segons el nivell de titulació)	Nivell titulació	Nombre vacants	Sistema selecció	Habilitació
Tècnica llar d'infants	Tècnica llar d'infants	C1	1	Concurs- oposició	Procés estabilització (art. 2 Llei 20/2021)
Peó de brigada	Peó	AP	1	Concurs- oposició	Procés estabilització (art.2 Llei 20/2021)

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'ENS DE PUIGPELAT, PERSONAL LABORAL FIX, SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, TORN LLIURE, EN EL MARC DE L'ARTICLE 2 DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria i el procés de selecció de personal laboral fix d'aquest Ens, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les places estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en el BOPT: 23/05/2022 i DOGC núm. 8673 de data 23/05/2022 .

Les característiques de les places objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria, són les següents:

PLAÇA "TECNIC/A LLAR INFANTS". Codi: 02.02.01.03

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Serveis a la Ciutadania-Llar d'infants

Codi Relació Llocs de Treball: 02.02.01.03

Categoria: Tècnic/a llar infants

Grup professional: C, subgrup: C1

Titulació exigible: Títol de Tècnic superior en Educació Infantil o equivalent

Habilitació: art 2. Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions:

- 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'alumnat.

- Responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de l'aula.
- Coordinar, responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de cycle.
- 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 dona 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.

PLAÇA "PEO BRIGADA". Codi: 03.02.03.03

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: Serveis al Territori-Brigada d'obres i serveis

Codi Relació de llocs de treball: 03.02.03.03

Categoria: Peó

Grup professional: AP

Titulació exigible: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu.

Habilitació: art 2. Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions:

- Executar funcions elementals i rutinàries vinculades a la construcció, manteniment i conservació de construccions i instal·lacions dins del seu àmbit d'actuació:
 - Escombrar i netejar carrers, places, parcs i espais públics amb mitjans manuals o automàtics.
 - Efectuar el manteniment de parcs i jardins: regar, podar, segar gespa, plantar.
 - Efectuar el manteniment d'edificis i espais comunitaris.
 - Muntar i desmuntar infraestructures i adequar espais per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc.
 - Facilitar suport logístic en els actes festius del poble.
 - Mantenir ordenats i nets els magatzems municipals.
 - Controlar l'aigua de la piscina.
 - Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar.
 - 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. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació:
 - Conduir vehicles municipals, transportant material necessari i maquinària específica.
 - Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - 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 normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Repartir documentació, fulletons, programes, etc.
- 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.
- 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 places tenen assignades les retribucions segons el grup professional de personal laboral.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A l'extracte constarà el BOPT en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

S'ha tingut en compte l'establert en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà la reducció de terminis, l'acumulació en el mateix dia de proves i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix.

- 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, 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.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

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

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- 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 exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas de personal laboral. 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.
- Posseir el certificat de nivell de català exigít per a cada plaça segons consta en l'Annex 3 d'aquestes Bases, 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, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

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 al concurs-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 de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de

coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Posseir, si és el cas, la titulació exigida per a la categoria o grup professional del personal laboral de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 3 d'aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

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 jurada 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.

- 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 B2 o C2 del castellà, segons l'establert en l'Annex 3 d'aquestes Bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

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 la fase de concurs-oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud 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, segons el nivell establert en l'Annex 3, del 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.

- Altres requisits específics establerts en l'Annex 3 d'aquestes Bases.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en el que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça en la que es participa. No hi ha limitació en el nombre de places que es pot participar.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, i que s'adjunta com a Annex 1 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:

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

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'Ens ubicat a la Plaça de la Vila nº14 de Puigpelat, de dilluns a divendres, de 09.30 a 14.30 hores i dimarts de 17.00 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.

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 cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que 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 dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça secretaria@puigpelat.altanet.org, adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 3 d'aquestes Bases.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

En cas d'estar reservada la plaça al torn de reserva per a discapacitats, les persones aspirants ho faran constar en la seva sol·licitud.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació 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.

Els mèrits es presentaran en un moment posterior. Únicament les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en els termes establerts a la Base 7^a presentaran, en el termini de cinc dies des de la publicació dels resultats, la relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació de l'Annex 2, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mateixos. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

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 multiprofessionals 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.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 20, reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'ajuntament de Puigpelat derivades d'oferta pública d'ocupació, es fixa la quantitat de 25 € en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, mitjançant ingrés al compte corrent amb número: ES02 0081 0104 7300 0129 4231. Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, passarel·la de pagament electrònica o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la que s'opta i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud. De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic

d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació.

Base 4a. 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 l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

Base 5a. 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 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà automàticament definitiu transcorregut el termini dalt indicat 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.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, 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 i al BOPT.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la celebració de diverses proves en el mateix dia.

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 977 60 22 25, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats 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 dels Tribunals qualificadors.

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

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituïran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés d'estabilització.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: (titulars i suplents).
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents).
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, 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 de persones admeses i excloses.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. 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 del procés selectiu 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 dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors no poden 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/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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 els Tribunals qualificadors 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 dels Tribunals qualificadors 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 qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals qualificador 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 dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors es podran constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

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

Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions

d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comptin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici de les proves serà el que s'indica a continuació per a cadascuna de les places:

DENOMINACIÓ PLAÇA / CODI	PERÍODE APROXIMAT INICI
Tècnic Llar infants 02.02.01.03	2n. trimestre 2024
Peó Brigada 03.02.03.03	2n. trimestre 2024

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.

La presencialitat de les persones aspirants durant el desenvolupament del procés selectiu requerirà que aportin degudament emplenada i signada "Declaració responsable – COVID-19" segons el model que consta com a Annex 5_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.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. 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 qualificador comportaran l'exclusió 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 qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase prèvia 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 qualificador. 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.

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 del certificat de nivell requerit 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 100, com a mínim, i a mantenir una conversa.

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, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs-oposició

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **60 punts** que correspon al 60% de la puntuació total del procés.

És necessari obtenir la puntuació mínima de 6 punts a la primera prova i 12 punts a la segona, no obstant, per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total agregada, en les dues proves, de 30 punts.

Això no obstant, és necessari obtenir la puntuació mínima que, en el seu cas, s'indiqui per a cada prova per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

Si la prova és eliminatòria, la no superació de la mateixa s'indicarà com a NO APTE/A. La resta de qualificacions s'expressaran en números.

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 qualificador.

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

Les proves per a cada plaça es concreten en l'Annex 3 d'aquestes Bases, amb indicació de la puntuació i temari sobre el que versaran, i en el seu cas durada.

La fase d'oposició constarà de les següents proves:

Prova 1: Prova teòrica que podrà consistir en un test amb diverses respostes alternatives i/o en preguntes curtes sobre el temari que per a cada plaça s'indica en l'Annex 3.

En el test les respostes incorrectes i en blanc no puntuaran, llevat que s'indiqui el contrari de forma expressa en l'Annex 3. En el test es podran incorporar preguntes de reserva.

En el cas de les preguntes curtes es valorarà fonamentalment els coneixements, la claredat, així com la capacitat de síntesi.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en l'Annex 3, la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 20 punts.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir 6 punts per a superar-la. Cas que no se superi, el resultat final serà de NO APTE/A

Prova 2: Consisteix en la realització d'un/de diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions pròpies del grup professional al que s'accedeix i a les funcions i atribucions pròpies de la plaça, així com, amb el temari

que per a cada plaça s'indica en l'Annex 3. Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. El Tribunal podrà proposar diversos supòsits pràctics a triar per les persones aspirants.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació pràctica dels continguts teòrics, la capacitat de raciocini, la claredat, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Si així s'indica en l'Annex 3 d'aquestes Bases, i llevat que pel contingut de les proves el Tribunal acordi el contrari, per dur a terme aquesta prova, les persones aspirants poden disposar de material (documentació en suport paper, calculadora no programable), essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova. Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en l'Annex 3, la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 40 punts.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir 12 punts per a superar-la. Cas que no se superi, el resultat final serà de NO APTÉ/A.

L'exercici pràctic podrà consistir també en proves situacionals que poden ser gravades pel Tribunal qualificador. Un cop transcorregut el període d'impugnació dels resultats, les gravacions seran suprimides seguint el principi de limitació del període de conservació de les dades personals.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereixen, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador i aquest podrà demanar a les persones aspirants els aclariments que consideri adients.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador 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 qualificador 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 varies persones, es tindran en compte les següents

lletres del cognom pel mateix ordre.

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 qualificador 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 qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Fase de concurs

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i a les que se'ls valorarà els mèrits.

Les persones aspirants disposaran del termini de **cinc dies** per a presentar la relació detallada i ordenada dels mèrits en els termes establerts a la Base 3^a. Tal i com s'ha indicat anteriorment, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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 al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 4 d'aquestes Bases. En aquest sentit, tenint en compte l'establert en l'article 2.4, 2n paràgraf, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en la categoria o equivalent de que es tracti, en els termes indicats en el referit Annex.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els **40 punts**, que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

Acreditació de mèrits professionals:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 4 cal tenir en compte que:

Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 4 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Seràn també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seràn objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 4:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionalarial interí/ funcionalarial de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Acreditació de la resta de mèrits:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 4 cal tenir en compte que:

- A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà

el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

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

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a cada plaça.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En cas d'empat, es resoldran atenent successivament als criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició.
- De persistir l'empat, major puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 4 per l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en el mateix grup professional en el que es participa, sent proposada la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o 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 vint dies hàbils comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral fix per l'Ens de Puigpelat, que no ha estat separat/da del servei de

cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.”

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser contracta/da com a personal laboral fix per l'Ens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a l'ocupació pública.”

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser nomenades, 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.

En aquest cas, la presidència ha de dur a terme la contractació de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens 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.

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

Base 9a. Incidències

L'alcaldia/presidència 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 qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 10a. Període de prova

Es preveu com a part del procés de selecció la realització d'un període de prova en els termes establerts a continuació.

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a les Bases anteriors.

El contracte preveurà un període de prova de durada:

Denominació/ Codi de la Plaça	Període de prova
Tècnic/a Llar infants 02.02.01.03	2 mesos
Peó Brigada 03.02.03.03	2 mesos

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

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 declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

Base 11a. Efectes del procés selectiu

La contractació continuarà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

El contracte de treball de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n contractada/es com a personal laboral fix per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar al procediment establert a tal efecte per la normativa laboral.

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis amb l'Ens

Base 12a. Borsa de treball

Totes les persones que superin d'aquest procés selectiu i no resultin contractades, formaran part de la borsa de treball.

Es constituïran les llistes de persones segons siguin els grups professionals de les places convocades en aquest procés d'estabilització, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8ª.

Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició, de ser coincident, la puntuació més alta en la prova pràctica, i de ser coincident, la puntuació més alta en la valoració de mèrits per l'ordre establert en l'Annex 4.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal 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'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la

impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

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 empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis 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 supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions 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 relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametran a l'empleat/ada 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, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, 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 la persona interessada pot sol·licitar a l'Ens la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: 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 naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals 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 ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- 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/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

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.

Disposicions finals

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

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.

- Reial decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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 qualificador, 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/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 1_ MODEL INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL FIX ARTICLE 2 LLEI 20/21

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'ENS DE PUIGPELAT.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: RÈGIM JURÍDIC: LABORAL CODI DE LA PLAÇA/ CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : IDENTIFICACIÓ DE L'AREA O UNITAT DE LA PLAÇA: PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No):	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. Article 2 Llei 20/2021)	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: <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'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL-LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça 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.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

Còpia simple DNI o NIE

Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació

Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)

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 requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)

.....
 M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades:
.....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) :

Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/les taxa/es corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional 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. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

ANNEX 2_ MODEL INSTÀNCIA DECLARACIÓ DE MÈRITS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: RÈGIM JURÍDIC: LABORAL CODI DE LA PLAÇA/ CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : IDENTIFICACIÓ DE L'AREA O UNITAT DE LA PLAÇA: PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No):	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. Article 2 Llei 20/2021)	

DADES DE LA PERSONA SOL-LICITANT:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	

EXPOSO

Que he superat la fase d'oposició del procés de selecció de la plaça dalt indicada.

Que dins el termini conferit a les Bases presento relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació.

Que acompanyo còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la relació detallada anterior.

SOL-LICITO

Que admeteu aquest escrit i la documentació que adjunto i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i els documents que s'acompanyen.

Sol·licito certificat de temps treballat en l'Ens.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior

MÈRITS AL. LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 36 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

2. MÈRITS ACADEMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 4 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUENT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

ANNEX 3_ NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ, TITULACIÓ, ALTRES REQUISITS, PROVES I TEMARIS

PLAÇA: “TECNIC/A LLAR INFANTS” CODI 02.02.01.03
--

- **Nivell de català:** Nivell de suficiència (C1) o equivalent
- **Nivell de castellà:** Superior (C2)
- **Titulació:** Títol de Tècnic superior en Educació Infantil o equivalent
-
- **Altres requisits:** Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans.
-
- **Proves:**
 - Primera prova (20 punts): Contestar per escrit un test de 20 preguntes amb 4 respostes alternatives del temari de la plaça, de les quals només una serà la correcta. Totes les preguntes tindran el mateix valor d'1 punt.
La durada màxima d'aquesta prova serà de 30 minuts.
Les respostes incorrectes i les respostes en blanc no restaran.
S'incorporaran 3 preguntes de reserva.
 - Segona prova (40 punts): Un cas pràctic que s'ha de contestar per escrit amb 4 preguntes o apartats vinculats a l'aplicació pràctica del temari de la plaça i a les funcions del lloc de treball, on cada pregunta o apartat valdrà com a màxim 10 punts.
La durada màxima d'aquesta prova serà de 90 minuts.
- **Temari:**

Primera part. Matèries generals

Tema 1. L'organització municipal: El Ple, la Junta de Govern local, l'Alcalde/essa, els Tinentes/es d'Alcalde, els Regidors/es.

Tema 2. La funció pública. Drets i deures del personal al servei de l'administració. Classes de personal i règim jurídic. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació.

Tema 3. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.

Segona part. Matèries específiques

Tema 4. Projecte educatiu de centre i normes d'organització i funcionament del centre.

Tema 5. El desenvolupament cognitiu entre els 0 i 3 anys.

Tema 6. El desenvolupament psicomotriu entre els 0 i els 3 anys.

Tema 7. El desenvolupament del llenguatge entre els 0 i els 3 anys. Comprensió i expressió. Llenguatge i pensament. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.

Tema 8. El desenvolupament emocional entre els 0 i els 3 anys. Definició de vincles, relacions i referents afectius.

Tema 9. La família com a primer agent de socialització. Relacions entre la família i l'escola. Importància de la relació amb les famílies. La comunicació amb les famílies. Objectius de la comunicació. Actituds de l'educador/a per una bona comunicació. Principals vies de comunicació amb les famílies.

Tema 10. El joc de manipulació i experimentació en el desenvolupaments de l'infant de zero a tres anys.

Tema 11. Organització del temps en l'escola bressol. Criteris per a una adequada distribució i organització. Ritmes i rutines quotidianes.

PLAÇA: "PEÓ BRIGADA" CODI 03.02.03.03
--

- **Nivell de català:** Nivell bàsic (A2) o equivalent
- **Nivell de castellà:** Intermedi (B2)
- **Altres requisits:** Permís de conduir B
- **Proves:**
 - Primera prova (20 punts): Contestar per escrit un test de 10 preguntes amb 4 respostes alternatives del temari de la plaça, de les quals només una serà la correcta. Totes les preguntes tindran el mateix valor d'2 punt. La durada màxima d'aquesta prova serà de 30 minuts. Les respostes incorrectes i les respostes en blanc no restaran. S'incorporaran 3 preguntes de reserva.
 - Segona prova (40 punts): Un cas pràctic que s'ha de contestar per escrit amb 2 preguntes o apartats vinculats a l'aplicació pràctica del temari de la plaça i a les funcions del lloc de treball, on cada pregunta o apartat valdrà com a màxim 20 punts. La durada màxima d'aquesta prova serà de 90 minuts.
- **Temari:**

Tema 1. Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines i materials propis de paleta, jardineria, pintura, lampisteria, fusteria, electricitat

Tema 2. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat de les persones vianants/vehicles. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 3. Normes de prevenció de riscos laborals i de seguretat en el treball. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva.

Tema 4. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació.

ANNEX 4_PROPOSTA DELS MÈRITS A VALORAR (40 PUNTS)

PLAÇA: TECNIC/A LLAR INFANTS. Codi 02.02.01.03

1- Mèrits professionals: Serveis a valorar i puntuació Es valoraran els serveis efectius prestats, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la següent puntuació:

a.1.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional de l'Ens convocant: a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 36 punts.

a.2.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en la categoria professional laboral assimilada d'altres Administracions locals: a raó de 0,24 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 25 punts.

a.3.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en altres categories professionals de l'Ens convocant i d'altres Administracions locals i com a personal laboral temporal en qualsevol categoria professional d'altres Administracions Públiques diferents a la local: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 20 punts.

a.4.) Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 20 punts.

2- Altres mèrits: Titulacions

Per disposar de titulació immediatament superior a la requerida com a requisit 2 punts

3- Altres mèrits: Activitats formatives

Activitats formatives, màxim 2 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: 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.

- Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 0,1 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,2 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 0,4 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 0,8 punts.

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

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

1- Mèrits professionals: Serveis a valorar i puntuació Es valoraran els serveis efectius prestats, fins a un màxim de 36 punts, d'acord amb la següent puntuació:

- a.1.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional de l'Ens convocant: a raó de 0,60 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 36 punts.
- a.2.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en la categoria professional laboral assimilada d'altres Administracions locals: a raó de 0,24 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 25 punts.
- a.3.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en altres categories professionals de l'Ens convocant i d'altres Administracions locals i com a personal laboral temporal en qualsevol categoria professional d'altres Administracions Públiques diferents a la local: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 20 punts.
- a.4.) Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius. Màxim 20 punts.

2- Altres mèrits: Titulacions

Per disposar de titulació immediatament superior a la requerida com a requisit 2 punts

3- Altres mèrits: Activitats formatives

Activitats formatives, màxim 2 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: 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.

- Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 0,1 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,2 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 0,4 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 0,8 punts.

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

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

ANNEX 5 – MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE EN RELACIÓ AMB LA COVID 19 PER A LES PERSONES ASPIRANTS PARTICIPANTS EN ... CONVOCAT PER L'ENS PUIGPELAT

CONVOCATÒRIA Núm.

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.

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.

Que per a accedir a les instal·lacions municipals tinc obligació de dur en tot moment mascareta homologada. Igualment em comprometo a portar mascaretes addicionals davant qualsevol imprevist.

Que informaré al Tribunal qualificador 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 202.

Nom i cognoms, DNI i signatura

Les persones aspirants han de lliurar aquest document signat al Tribunal qualificador el dia que es requereixi la presencialitat (prova català, castellà, etc.,)

Procedimiento Abreviado nº 401/2021 -D

AL JUZGADO DE LO CONTECIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2
DE TARRAGONA

D.^a MARTA BLANCH FIGUERAS, Alcaldesa del **AJUNTAMENT DE PUIGPELAT**, y D. Domingo Manuel Paredes Guillén, Letrado de **EQUIDESAS GROUP, S.L.**, según consta acreditado en los autos arriba referenciados, ante el Juzgado comparecemos y como mejor proceda en derecho, **DECIMOS:**

Que las partes han alcanzado un acuerdo para poner fin a la controversia, por el cual el AJUNTAMENT DE PUIGPELAT se compromete a satisfacer extraprocesalmente la cantidad de DOS MIL EUROS (2.000.-€) mediante transferencia a la cuenta bancaria con IBAN nº ES62-3058-0406-6327-2000-7556, no teniendo EQUIDESAS GROUP, S.L. nada más que reclamar por ningún concepto, solicitando ambas partes que se declare terminado el procedimiento sin condena en costas.

En su virtud,

SUPPLICAMOS AL JUZGADO: Que habiendo por presentado este escrito, lo admita, y tenga por realizadas las anteriores manifestaciones a los efectos oportunos, y acuerde de conformidad con lo solicitado.

Es justicia que pido en Tarragona, a 19 de octubre de 2022.

Fdo. Marta Blanch Figueras

Fdo. Domingo Manuel Paredes Guillén

Annex 1 del punt 13

Relació: 00022 - CONFORMITAT FRES JGL 05-12-22

CONTRACTES MENORS CAPITOL 2

N.Reg.	Data ope.	Descripció	Raó social interessat	Import
001027	02/11/2022	COMPRA ASFALT EN FRED	GESTION INTEGRAL DEL PUNTO DE VENTA SL (QUERALT)	357,77
001028	02/11/2022	CENTRE FLORS TOT SANTS	PAU ALENTORN CESAR -GARDEN CENTER MASIA VALLENSE	244,00
001030	03/11/2022	VESTUARI BRIGADA	FERVALLS LLOGUERS, SL	93,19
001031	02/11/2022	COMPRA CASTANYES	ROSET DOMINGO JORDI	300,00
001032	03/11/2022	LEGALITZACIO ENLLUMENAT PUBLIC LA SINIA	NULLES INSTAL.LACIONS, SL	820,83
001033	03/11/2022	REPARACIO 4 FUITES AIGUA -RUANES, PLANELLA, ETC	RAVENTOS FREIXAS ORIOL	1011,10
001034	04/11/2022	CONSUM AIGUA CR LILA 2022-03	AJUNTAMENT DE VALLMOLL	1002,43
001035	04/11/2022	CONSUM AIGUA 2022-03 CR PINATELL	AJUNTAMENT DE VALLMOLL	1.545,83
001047	08/11/2022	SUBMINISTRAMENT AIGUA ESCOLA 2022-03	AJUNTAMENT DE PUIGPELAT	37,44
001049	09/11/2022	VICILANCIA NITS CAP DE SETMANA D'OCTUBRE	MEDOL PROTECCION, SL	1.461,98
001050	09/11/2022	ACTUACIO MAGIA FM22	JEAN JOSEP DETHISE SEBASTIEN	968,00
001059	09/11/2022	CONSUM AIGUA 2022-03 LLAR INFANTS	AJUNTAMENT DE PUIGPELAT	43,14
001060	09/11/2022	CONSUM AIGUA 2022-03 AJUNTAMENT	AJUNTAMENT DE PUIGPELAT	14,65
001061	09/11/2022	CONSUM AIGUA 2022-03 CONSULTORI	AJUNTAMENT DE PUIGPELAT	26,05
001062	09/11/2022	CONSUM AIGUA 2022-03 CASAL	AJUNTAMENT DE PUIGPELAT	128,61
001063	09/11/2022	CONSUM AIGUA 2022-03 PISCINA	AJUNTAMENT DE PUIGPELAT	553,52
001064	11/11/2022	INSTAL.LAR TUBERIA DEL RENTADOR AL CR PINS	TONDO BRAVO DIMES	1.806,65
001065	11/11/2022	GOTS DE CARTRO	GASSOL SEGURA, JOSEP RAMON	285,56
001066	14/11/2022	MANTENIMENT JARDINERIA OCTUBRE	GAGO VILLANUEVA LLUIS	1.228,04

001109	15/11/2022	CONSUM DE TELEFON	ORANGE ESPAGNE, SAU	186,95
001110	16/11/2022	MANTENIMENT ASCENSOR	SCHINDLER	327,20
001111	16/11/2022	MATERIAL EDIFICIS CULTURALS	FERRETERIA VALLS, S.L.	217,98
001002	28/10/2022	MODIFICACIO PUNTUAL NNSS	ALBIN ARQUITECTES, SL	6.050,00
001036	07/11/2022	CONSUM AIGUA CAT OCTUBRE	CONSORCI AIGÜES DE TARRAGONA	1.847,03
001037	07/11/2022	TCAT MBF	ConSORCI Administració Oberta de Catalunya	32,59
001039	07/11/2022	DRETS AUTOR PENJATS DE L'HAM	SOCIETAT GENERAL D'AUTORS I EDITORS	77,14
001042	07/11/2022	VOZE - Servei de comunicacions VoIP	INFORDISA 2.0 S.L	915,12
001044	07/11/2022	TREBALLS XAXA CONSULTORI	INFORDISA 2.0 S.L	172,07
001048	08/11/2022	PUBLIREPORTATGE REVISTA CULTURA RUTA DEL CISTER	Tarragona Disseny, SL	1.149,50
001053	10/11/2022	MATERIAL HALLOWEEN	Telas Mercamoda,SL	327,00
001080	14/11/2022	ACTUACIÓ DE BUFALODRE PENTACOSTA	ASSOCIACIÓ CULTURAL ACTURA	283,47

TOTAL	23.514,84
--------------	------------------

Annex 1 del punt 14

Relació: 00022 - CONFORMITAT FRES JGL 05-12-22

CONTRACTES OBERTS CAPITOL 2

N.Reg.	Data ope.	Descripció	Raó social intere	Import
001038	07/11/2022	ENLLUMENAT CR PINS	ENDESA ENERGIA	101,54
001040	07/11/2022	ELECTRICITAT ESCOLES ZONA ESPORTIVA	ENDESA ENERGIA	1.560,34
001041	07/11/2022	ENLLUMENAT UR PUIGNOU	ENDESA ENERGIA	221,62
001043	07/11/2022	ENLLUMENAT COSTAT SCA	ENDESA ENERGIA	20,95
001045	07/11/2022	ELECTRICITAT MOTOR BOMBA PARTIDA ROCA	ENDESA ENERGIA	532,14
001046	07/11/2022	ELECTRICITAT ROTONDA TV2034	ENDESA ENERGIA	307,61
001051	10/11/2022	ELECTRICITAT MOTOR BOMBA STA UBALDESCA	ENDESA ENERGIA	593,49
001052	10/11/2022	ELECTRICITAT ESCOLES JUNT VESTIDORS	ENDESA ENERGIA	2.827,26
001054	10/11/2022	ELECTRICITAT LLAR INFANTS	ENDESA ENERGIA	170,96
001055	10/11/2022	ENLLUMENAT TV2034	ENDESA ENERGIA	1.313,31
001056	10/11/2022	ENLLUMENAT PL VERDAGUER	ENDESA ENERGIA	554,97
001057	10/11/2022	ELECTRICITAT MOTOR BOMBA COSTAT SCA	ENDESA ENERGIA	474,54
001058	10/11/2022	ENLLUMENAT PL VILA	ENDESA ENERGIA	923,06
001067	14/11/2022	ENLLUMENAT PL VILA	ENDESA ENERGIA	888,65
001068	14/11/2022	CASA METGE - ABONO	ENDESA ENERGIA	-190,02
001069	14/11/2022	ENLLUMENAT CR PINS - ABONO	ENDESA ENERGIA	-61,33
001070	14/11/2022	ENLLUMENAT CR FERRAN	ENDESA ENERGIA	134,23
001071	14/11/2022	ELECTRICITAT CEMENTIRI-ABONO	ENDESA ENERGIA	-36,83
001072	14/11/2022	ENLLUMENAT TV2034 ROTONDA	ENDESA ENERGIA	-159,14
001073	14/11/2022	ENLLUMENAT PLANELLA	ENDESA ENERGIA	232,44
001074	14/11/2022	ENLLUMENAT PL VERDAGUER	ENDESA ENERGIA	-278,54
001075	14/11/2022	ELECTRICITAT MOTOR BOMBA COSTAT SCA	ENDESA ENERGIA	114,87
001076	14/11/2022	ENLLUMENAT TV2034	ENDESA ENERGIA	1.153,53
001077	14/11/2022	ELECTRICITAT GARROFERS	ENDESA ENERGIA	228,67

001078	14/11/2022	ELECTRICITAT CEMENTIRI	ENDESA ENERGIA	52,25
001079	14/11/2022	ELECTRICITAT ST JOAN EDIFICI CEMENTIRI	ENDESA ENERGIA	-41,38
001081	14/11/2022	ENLLUMENAT ST JOAN CEMENTIRI	ENDESA ENERGIA	57,81
001082	14/11/2022	ELECTRICITAT MOTOR BOMBA PARTIDA ROCA	ENDESA ENERGIA	-727,92
001083	14/11/2022	ENLLUMENAT CASA METGE	ENDESA ENERGIA	269,12
001084	14/11/2022	ENLLUMENAT ESCOLES ZONA ESPORT	ENDESA ENERGIA	-1.406,95
001085	14/11/2022	ENLLUMENAT LLAR D'INFANTS	ENDESA ENERGIA	125,53
001086	14/11/2022	ENLLUMENAT BOMBA PLANELLA	ENDESA ENERGIA	-211,01
001087	14/11/2022	ENLLUMENAT PLANELLA	ENDESA ENERGIA	-165,65
001088	14/11/2022	MOTOR STA UBALDESCA	ENDESA ENERGIA	1.349,00
001089	14/11/2022	ENLLUMENAT ESCOLES	ENDESA ENERGIA	143,91
001090	29/11/2022	ENLLUMENAT ROTONDA TV2034	ENDESA ENERGIA	271,92
001091	29/11/2022	ENLLUMENAT PL VERDAGUER	ENDESA ENERGIA	475,69
001092	29/11/2022	ENLLUMENAT PL VILA	ENDESA ENERGIA	-516,56
001093	29/11/2022	ELECTRICITAT MOTOR STA UBALDESCA	ENDESA ENERGIA	-775,62
001094	29/11/2022	ELECTRICITAT BOMBA COSTAT SCA	ENDESA ENERGIA	-67,88
001095	29/11/2022	ENLLUMENAT GARROFERS	ENDESA ENERGIA	-155,56
001096	29/11/2022	ENLLUMENAT UR PUIGNOU	ENDESA ENERGIA	-115,94
001097	29/11/2022	ENLLUMENAT JUNT VESTUARI	ENDESA ENERGIA	3.140,87
001098	29/11/2022	ENLLUMENAT AJUNTAMENT	ENDESA ENERGIA	812,10
001099	29/11/2022	ENLLUMENAT CR PINS	ENDESA ENERGIA	89,91
001100	29/11/2022	ENLLUMENAT AJUNTAMENT	ENDESA ENERGIA	-557,57
001101	29/11/2022	ELECTRICITAT BOMBA PLANELLA	ENDESA ENERGIA	303,79
001102	29/11/2022	ENLLUMENAT UR PUIGNOU	ENDESA ENERGIA	187,46
001103	29/11/2022	ENLLUMENAT ESCOLES SN	ENDESA ENERGIA	-99,62
001104	29/11/2022	ENLLUMENAT TV 2034	ENDESA ENERGIA	-689,64
001105	29/11/2022	ELECTRICITAT ESCOLES JUNT VESTIDORS	ENDESA ENERGIA	-1.827,75

001106	29/11/2022	ELECTRICITAT ESCOLES ZONA ESPORTIVA	ENDESA ENERGIA	2.308,47
001107	29/11/2022	ENLLUMENAT LLAR D'INFANTS	ENDESA ENERGIA	-89,26
001108	29/11/2022	ELECTRICITAT MOTOR PDA ROCA	ENDESA ENERGIA	1.251,74

TOTAL	15.019,58
--------------	------------------

Annex 1 del punt 15

Relació: 00022 - CONFORMITAT FRES JGL 05-12-22

CONTRACTES MENORS CAPITOL 6

N.Reg.	Data ope.	Descripció	Raó social interessat	Import
001029	02/11/2022	REIXES ESCOLES VELLES	TALLERS SAMI SCCL	4.331,80

TOTAL	4.331,80
--------------	-----------------