



ACTA

Expedient núm.:	Òrgan col·legiat:
JG/2017/42	JUNTA DE GOVERN LOCAL

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria	Ordinària
Data	21 de novembre de 2017
Durada	Des de les 20:00 fins a les 21:30 hores
Lloc	Despatx Alcaldia
Presidida per	Marta Blanch i Figueras
Secretari	Francesc Llaó Calderó

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

Nom i cognoms	Assisteix
Josep Fàbregas i Gallart	SI
Cristina Trilla i Haro	NO
Bernat Niubó i Morán	SI
Ruth Marcos i Bové (sense dret a vot)	SI
Iván Godoy i Delgado (sense dret a vot)	SI
Excuses d'assistència presentades: Cristina Trilla i Haro: motius personals	

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
A) PART RESOLUTIVA
<ol style="list-style-type: none">1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior de 14 de novembre 2017.2. Expedient 153/2017. Rectificació liquidació i fiança expedient de llicència d'obres majors.3. Expedient 278/2017. Contracte especial per l'explotació del bar restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria.4. Expedient 291/2017. Contracte menor de serveis.5. Expedient 284/2017. Sol·licitud d'alta de proveïment i sanejament d'aigües potables.6. Expedient 281/2017. Ús de bé immoble per realitzar activitats culturals o festives.7. Expedient 280/2017. Ús de bé immoble per realitzar activitats culturals o festives.8. Expedient 292/2017. Pagament conveni de col·laboració.9. Expedient 293/2017. Pagament conveni de col·laboració.10. Expedient 294/2017. Pagament conveni de col·laboració.11. Expedient PAL 2016-103. Conveni biblioteca escola Joan Plana.12. Expedient 296/2017. Constitució de borsa de treball director/a llar d'infants.13. Expedient 297/2017. Renúncia de la concessió d'un nínxol.
B) ACTIVITAT DE CONTROL
C) PRECS I PREGUNTES
14. Precs i preguntes

A) PART RESOLUTIVA

**Punt 1.
Aprovació de l'acta de la sessió anterior de 14 de novembre de 2017**

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

Sotmesa a aprovació l'acta de la sessió del dia 14 de novembre de 2017, els membres de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat:

Únic.- Aprovar l'acta de la sessió de 14 de novembre de 2017, la qual esdevé aprovada definitivament.

**Punt 2.
Expedient 153/2017. Rectificació liquidació i fiança expedient de llicència d'obres majors**

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 10 d'octubre de 2017, va atorgar llicència per l'ampliació i reforma d'una habitatge al carrer Antoni de Fluvià. Aquesta ampliava la llicència atorgada l'any 2016 amb número de llicència 04/2016.

L'acord determinava una liquidació de tributs i la prestació de la fiança de residus. Revisat a instància de part la fiança el tècnic ha informat la inecessarietat d'aquesta ja que estava inclosa a la llicència 04/2016 però modifica el pressupost d'execució de l'obra per la qual cosa cal realitzar una nova liquidació d'acord amb el pressupost determinat a l'informe tècnic.

La Junta de Govern Local, per delegació de competències atorgades per



l'Alcaldia mitjançant Decret de 30 de juny de 2015, acorda per unanimitat:

Primer.- Anul·lar la liquidació de tributs de l'acord de la Junta de Govern Local de 10 d'octubre de 2017 que ascendia 1.061,79 euros pel que a l'impost de construccions, instal·lacions i obres i a 254,83 euros, corresponents a la taxa de serveis urbanístics.

Segon.- Anul·lar la fiança de 410,60 euros atès que aquesta està inclosa a la llicència 4/2016.

Tercer.- Liquidar la quantitat de 1.440,55 euros en concepte d'impost de construccions, instal·lacions i obres i 345,73 euros en concepte de taxa de serveis urbanístics.

Punt 3.

Expedient 278/2017. Contracte especial per l'explotació del bar restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria

Favorable

Tipus de votació:

Unanimitat

Atesa la necessitat de realitzar l'explotació bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i dels serveis de consergeria de les instal·lacions culturals i esportives, un cop renunciat a l'actual contracte d'explotació, es fa necessari licitar el corresponent contracte.

Atesa la característica de l'explotació del servei del bar – restaurant en edifici públic es considera com a procediment més adequat el procediment obert, oferta més avantatjosa, diversos criteris d'adjudicació per a la qual cosa s'han redactat el corresponent plec de clàusules administratives particulars.

Examinada la documentació que l'acompanya, atès l'Informe de Secretaria, i de conformitat amb allò que estableix la Disposició Addicional Segona TRLCSP.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de

juny de 2015, la junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Aprovar l'expedient de contractació per a l'explotació del servei del bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i del servei de consergeria mitjançant procediment obert, oferta més avantatjosa, diversos criteris d'adjudicació, tot convocant-ne la seva licitació.

Segon.- Aprovar el plec de clàusules que regeix la licitació i que a continuació es transcriu:

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIX EL CONTRACTE ESPECIAL PER A L'EXPLOTACIÓ DEL BAR - RESTAURANT DEL CASAL PUIGPELATENC I SERVEI DE CONSERGERIA

CLÀUSULA PRIMERA. Objecte i Qualificació

L'objecte del contracte és l'adjudicació de l'explotació del servei de bar o bar-restaurant en l'edifici públic "Casal Puigpelatenc", que inclou addicionalment tasques de manteniment de la piscina i de consergeria del Casal i de les instal·lacions esportives, la codificació del qual és CPV 55300000-3 i 55330000-2.

La zona ludico-esportiva de Puigpelat integra les instal·lacions culturals i esportives següents: la Sala del Casal, destinada a actes de gran capacitat, planta soterrani destinada a activitats d'entitats o d'altres de petit i mitjà format, bar-restaurant, piscina municipal oberta en temporada d'estiu i pavelló esportiu.

Es posen a disposició del contractista aquells elements establerts a la clàusula 6a i 7a i a l'annex I per a l'explotació del contracte.

Atès el caràcter d'establiment tradicional i lloc de reunió i de trobada dels ciutadans, es vetllarà pel manteniment d'aquestes finalitats socials i culturals públiques.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu especial, tal com estableix l'article 19.1.b) del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

CLÀUSULA SEGONA. Procediment de Selecció i Adjudicació

La forma d'adjudicació del contracte de l'explotació del bar o bar-restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria, en què tota persona física o jurídica interessada pot presentar una proposició, i s'exclou dels termes del contracte tota negociació, de conformitat amb l'article 157 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta més avantatjosa s'atendrà a diversos aspectes directament vinculats a l'objecte del contracte, de conformitat amb l'article 150 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, i amb la clàusula dotzena d'aquest Plec.

CLÀUSULA TERCERA. Perfil de contractant

Per assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil del Contractant al qual es podrà accedir segons les especificacions que es regulen en les pàgines webs següents: www.puigpelat.altanet.org.

CLÀUSULA QUARTA. Import del Contracte

L'import d'aquest contracte no té quantia atès que el contractista es finança amb l'explotació del bar o bar - restaurant.

L'adjudicatari es farà càrrec de les despeses dels subministraments de llum, aigua i abonar la corresponent taxa d'escombraries. A banda, a l'oferta econòmica (sobre 3 de la proposta) es proposarà un cànon d'explotació mensual que oscil·larà entre els 100 € mensual mínims i els 300 € mensuals màxim, al qual se li sumarà el corresponent IVA.

A partir del segon any i anualment, el cànon d'explotació s'actualitzarà amb l'increment l'Índex de Preus al Consum (IPC) de l'Institut Nacional d'Estadística o organisme que el substitueix, referit a Catalunya.

CLÀUSULA CINQUENA. Durada del Contracte

La durada del contracte serà de 2 anys, a comptar des de la signatura del contracte, prorrogable per un període de 2 anys més fins a un màxim de 4 anys.

La pròrroga serà automàticament renovada excepte que alguna de les parts manifestin el contrari en un termini mínim de tres mesos abans de finalitzar el contracte.

CLÀUSULA SISENA. Instal·lacions del Bar – Restaurant

L'ajuntament destinarà al contracte, conservant la seva titularitat, però entregant la possessió al contractant, dels següents espais:

- a) El bar-restaurant i la cuina.
- b) La terrassa de la piscina.
- c) Magatzem annex a la cuina.
- d) Magatzem B (adjacent a la sala gran)
- e) Magatzem de la piscina.
- f) Lavabos (compartits).

Queda exclòs el vestíbul de la Sala, la planta soterrània, la diverses sales d'activitats, l'espai i vestidors de la piscina. Aquests només es podran utilitzar pel servei de bar en situacions puntuals, prèvia autorització expressa de l'Ajuntament. En el cas de la sala del Casal o les sales de la planta soterrània, s'haurà d'abonar la corresponent taxa prevista per a la utilització del Casal amb una bonificació del 50% quan es tracti d'una utilització privativa d'aquests espais. No es considerarà utilització privativa quan es tracti de la utilització dels espais per a la realització d'activitats socio-culturals.

A l'annex I es detallen els elements immobles i mobles que es posen a disposició del contractista.

CLÀUSULA SETENA. Instal·lacions per a la realització de les tasques de consergeria i manteniment

El contractista realitzarà el servei de consergeria i manteniment als següents espais:

Servei de consergeria:

- a) Sala gran del Casal.
- b) Sales de la planta soterrani del Casal.
- c) Piscina.
- d) Pavelló.

Servei de manteniment:

- a) Lavabos del Casal.
- b) Vestidors i lavabos de la piscina.

CLÀUSULA VUITENA. Horaris i serveis a prestar

Els horaris i serveis a prestar seran objecte de l'oferta del contractes amb el següents mínims:

A) Servei de bar

El servei de bar haurà d'estar obert al públic dissabtes i diumenges garantint l'obertura dels local de 9 a 15h i de 17 a 22h oferint servei de cafeteria, de begudes fredes i calentes i entrepans freds.

En tot cas, durant la temporada d'obertura de la piscina municipal (segona quinzena del mes de juny i fins la primera quinzena del mes de setembre) s'haurà d'oferir el servei de bar i consergeria durant les hores d'obertura al públic de la piscina.

A més, haurà d'estar obert sempre que l'Ajuntament ho consideri oportú, per donar el servei mentre es realitzin tant activitats com festes.

S'haurà de respectar el caràcter públic i de trobada del local de manera que la gent pugui gaudir del Centre sense l'obligació de consumir al bar.

B) Servei de consergeria

1. Sala gran del Casal. Obrir i tancar la sala i el seu accés per aquelles activitats programades tant per l'ajuntament com per aquelles altres activitats per les quals s'hagi obtingut autorització. A aquests efectes, l'ajuntament informará dels actes periòdics o esporàdics que s'hi realitzin. Aquest servei inclou la tasca de vetllar pel civisme i perquè no se superi l'aforament de les sales, fent l'advertiment als organitzadors de l'activitat i, en el seu cas, advertint a l'ajuntament.

Les activitats es podran realitzar entre les 9 i les 24 hores. Es podran realitzar activitats més enllà d'aquest horari en motiu de festes populars o tradicionals o altres activitats autoritzades per l'ajuntament.

En cas que s'autoritzi al contractant a realitzar activitats en aquests espais, en serà el responsable de la seva neteja.

2. Sales de la planta soterrani del Casal. Obrir i tancar les sales per a aquelles activitats

esporàdiques programades tant per l'ajuntament com per persones privades per les quals s'hagi obtingut autorització. Aquesta obligació no afecta a aquelles entitats que realitzin activitats periòdiques a les que es cedeixi les instal·lacions i sobre les que ja disposaran de les claus pel seu accés. L'ajuntament informará dels actes esporàdics que s'hi realitzin. Aquest servei inclou la tasca de vetllar pel civisme i que no se superi l'aforament de les sales, fent l'advertiment als organitzadors de l'activitat i, en el seu cas, advertint a l'ajuntament.

Les activitats es podran realitzar entre les 9 i les 24 hores. Es podran realitzar activitats més enllà d'aquest horari en motiu de festes populars o tradicionals o altres activitats autoritzades per l'ajuntament.

En cas que s'autoritzi al contractant a realitzar activitats en aquests espais, en serà el responsable de la seva neteja.

3. Lavabos. Manteniment i conservació. Atès l'ús compartit dels lavabos, el manteniment i conservació aniran a càrrec del contractista que en tot moment els haurà de tenir en perfectes condicions d'ús, higiene i adequadament equipat.

4. Piscina. La temporada d'obertura de la piscina i el seu horari ho determinarà anualment l'Ajuntament de Puigpelat, però en tot cas estarà inclosa entre el 15 de juny i el 15 de setembre. L'horari estarà inclòs a la franja de 10 a 21 hores. Les tasques a realitzar són les següents:

- Control d'accés i venda de les entrades de dia als usuaris de la piscina. A aquests efectes el contractista rebrà una compensació de cinquanta cèntims per entrada venuda. El contractista se sotmet a la supervisió i control per part del personal de l'Ajuntament de Puigpelat pel que fa a recaptació i procediments d'actuació.

- Control de la conducta dels usuaris de la piscina podent fer els advertiments necessaris i amb la possibilitat de restringir-ne l'accés o la permanència a les instal·lacions en cas d'incompliment de les normes de règim intern.

- Control del bon funcionament del sistema de reg de la gespa. El sistema de reg és automàtic mitjançant aspersors per a la qual cosa caldrà avisar als serveis municipals en cas que s'observi un mal funcionament a fi d'evitar el deteriorament de la zona.

- Neteja i buidat de les papereres del recinte de la piscina.

- Vetllar pel bon funcionament de les instal·lacions de la piscina i avisar a l'ajuntament o autoritat competent en cas que es produeixin situacions anormals.

5. Vestidors de la piscina. El contractista realitzarà la neteja diària dels vestuaris i lavabos, mantenir-los en perfecte estat d'higiene durant l'obertura de la temporada de piscina.

6. Pavelló. Fer entrega i recepció de les claus del pavelló als usuaris ocasionals.

Les activitats es podran realitzar entre les 9 i les 24 hores. Es podran realitzar activitats més enllà d'aquest horari en motiu de festes populars o tradicionals o altres activitats autoritzades per l'ajuntament.

Es vetllarà que no es superi l'aforament permès de les sales fent l'advertiment als organitzadors de l'activitat i, si s'escau, a l'ajuntament.

C) Incompliments

A l'incompliment de les funcions se li aplicaran les penalitats previstes a la clàusula 24a del plec de clàusules administratives particulars.

Ampliació d'horaris i serveis

a) A la oferta el licitador haurà d'indicar qualsevol ampliació de l'horari establert d'acord amb la normativa vigent d'horaris comercials. En tot cas, l'adjudicatari presentarà una proposta d'horari que respecti l'oferta la qual haurà de ser aprovada per l'Ajuntament.

En cas que la proposta inclogui l'obertura diària, l'Ajuntament podrà autoritzar a l'adjudicatari tancar un dia laborable a la setmana, fixat de comú acord i aquells dies que es donin circumstàncies excepcionals. Les vacances es fixaran d'acord mutu amb l'Ajuntament i no es podrà tancar el bar- Restaurant més de quinze dies seguits. En tot cas, mentre la piscina resti oberta no es podran fer vacances ni descansos setmanals.

Els dies que romandrà el Bar o Bar – Restaurant tancat per vacances o assumptes propis, caldrà comunicar-ho a l'ajuntament amb una antelació d'una setmana.

b) A l'oferta, el licitador podrà ampliar els serveis oferts, amb els següents:

- Servei d'àpats. S'haurà d'indicar si és el cas:
 - Entrepans calents.
 - Tapes.
 - Plats combinats.
 - Menú.
 - Plats a la carta.

CLÀUSULA NOVENA. Condicions d'explotació del contracte

1. L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista
2. L'adjudicatari està obligat a utilitzar el local per destinar-ho a bar o bar-restaurant, per a la qual cosa haurà de disposar de qualsevol autorització necessària per al desenvolupament de l'activitat.
3. L'adjudicatari tindrà dret a percebre les tarifes provinents de la recaptació de l'explotació del bar-restaurant. Els preus hauran d'estar dins de la mitjana de mercat i hauran d'estar visibles al públic.
4. L'ajuntament posa a disposició del contractista els elements que consten en l'annex I del present plec de clàusules. Tanmateix el contractista podrà instal·lar el mobiliari necessari per al funcionament de les instal·lacions sempre que no impliquin la realització d'obres, les quals hauran d'estar prèviament autoritzades per l'ajuntament.
5. L'adjudicatari ha de mantenir en perfectes condicions el material rebut, llevat el desgast normal per l'ús.
6. L'adjudicatari haurà de disposar de l'organització tècnica, econòmica i humana necessària per l'adequada execució del contracte.



7. Tot i estar reservat el dret d'admissió el qual s'haurà d'especificar expressament i exposat a l'entrada, l'adjudicatari haurà de tractar al públic correctament, dins les normes de convivència ciutadana. En tot cas, haurà de respectar el caràcter públic i de trobada del local de manera que la gent pugui gaudir de les instal·lacions del bar-restaurant sense l'obligació de consumir al bar.

8. Durant els dies en que hi hagi un increment notable en la demanda del servei, l'adjudicatari haurà de posar els mitjans adients per tal que no es produeixin aglomeracions ni inconvenients per als usuaris.

9. Complir amb les obligacions relatives a la Seguretat Social i Prevenció de Riscs Laborals respecte dels treballadors que utilitzi en el local.

10. El contractista haurà de tenir vigent o a disposició de tenir-lo el carnet d'higiene i manipulació d'aliments.

11. El contractista haurà de disposar, a petició de l'usuari, del corresponent llibre de reclamacions.

12. S'haurà de vetllar pel compliment de les normatives vigents tant en matèria de sorolls com d'horaris de funcionament de l'activitat. S'ha de tenir una especial cura en respectar el descans veïnal en horari nocturn. El so no sobrepassarà els 45 db de 8 hores a 22 hores i els 30 db la resta del temps, mesurats en l'exterior.

13. Presentació de subscripció de pòlissa d'assegurança en vigor de responsabilitat civil per import de 300.000,00 €. També, assegurança a favor de l'ajuntament de Puigpelat de danys en continent per valor de 200.000,00 € i en contingut per valor de 50.000,00 €.

L'adjudicatari serà responsable dels danys que puguin sofrir i/o ocasionar-se a l'interior del bar – restaurant i demés instal·lacions objecte del contracte. Igualment respondrà dels danys de la resta de instal·lacions cedides puntualment.

14. L'adjudicatari està obligat a mantenir l'immoble en perfectes condicions higiènic-sanitàries, realitzant les tasques necessàries de neteja del local del bar – restaurant, lavabos i espais cedits i aniran a càrrec seu els productes de neteja necessaris.

15. Les despeses derivades de qualsevol subministrament com aigua o electricitat del bar – restaurant seran a càrrec de l'adjudicatari i abonades junt amb la renda o directament a les empreses subministradores. Això no obstant, l'Ajuntament podrà realitzar les instal·lacions i escomeses adequades amb els respectius comptadors individualitzats.

16. L'adjudicatari respon del deteriorament que es pugui produir en el mobiliari i material del bar - restaurant i ha de reparar-lo a càrrec seu. Tanmateix, durant els sis primers mesos de vigència del contracte, l'Ajuntament assumirà els costos de reparació del mobiliari i material del bar – restaurant sempre que no sigui imputable al contractista.

17. Són a càrrec de l'adjudicatari les obres necessàries de conservació dels locals i instal·lacions fixes, previ autorització de l'Ajuntament, com per exemple: reposició de vidres, pintures, paviment, taulells, taules i cadires, etc. El material com vaixel·la, cristalleries i altre material fungible serà aportat per l'arrendatari, així com la maquinària que cregui necessària per al bon funcionament del bar - restaurant.

18. Respondre de les avaries que s'ocasionin en les instal·lacions cedides tant produïdes per l'adjudicatari com pels usuaris sempre que siguin conseqüència d'una negligència o bé de l'ús anormal d'aquestes instal·lacions.

19. L'adjudicatari haurà de presentar anualment un pla concret d'activitats i horari de desenvolupament, i una relació de les tarifes que haurà d'aplicar. Igualment haurà de presentar anualment certificats que acreditin estar al corrent de pagament de les obligacions amb el Ministeri d'Hisenda, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament de Puigpelat així com acreditació de les assegurances en vigor.

CLÀUSULA DESENA. Acreditació de l'aptitud per Contractar

Podran presentar proposicions les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estar incurs en prohibicions de contractar, i acreditar la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

1. La capacitat d'obrar.

1.1 La capacitat d'obrar de les persones físiques s'acreditarà amb l'aportació del DNI.

1.2 La capacitat d'obrar de les persones jurídiques s'acreditarà:

a) La capacitat d'obrar dels empresaris que siguin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti. L'activitat ha de ser similar a la de l'objecte del contracte.

b) La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea, per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

c) Els altres empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial del qual radiqui el domicili de l'empresa.

2. La prova per part dels licitadors de la no concurrència d'alguna de les prohibicions de contractar de l'article 60 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, es podrà realitzar:

a) Mitjançant testimoni judicial o certificació administrativa, segons els casos, i quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

b) Quan es tracti d'empreses d'Estats membres de la Unió Europea i aquesta possibilitat estigui prevista en la legislació de l'Estat respectiu, podrà també substituir-se per una declaració responsable, atorgada davant una autoritat judicial.

3. La solvència del licitador:

3.1 La solvència econòmica i financera del licitador podrà acreditar-se pels següents mitjans:

- a) Declaracions apropiades d'entitats financeres.
- b) Compromís que en el cas de ser adjudicatari aportarà assegurança d'indemnització per riscos professionals i responsabilitat civil.

3.2. La solvència tècnica del licitador s'acreditarà pel següent mitjà:

- a) Serveis realitzats pel licitador similars a l'objecte d'aquesta licitació, acreditat documentalment.

CLÀUSULA ONZENA. Presentació de proposicions i documentació administrativa

Les ofertes es presentaran a l'Ajuntament de Puigpelat, dins del termini de quinze dies naturals a comptar a partir del dia següent de la darrera publicació de l'anunci de licitació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona o en el Perfil del contractant.

Les ofertes es podran presentar presencialment o per correu, en qualsevol dels indrets establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan les ofertes s'enviïn per correu, el licitador ha de justificar la data d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, signant-se el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció de l'esmentat tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa pel Secretari municipal. Sense la concurrència d'ambdós requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de terminació del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts tres dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o consta en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les sol·licituds subscriïdes pel licitador.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada pel licitador de les clàusules d'aquest Plec.

Les proposicions per participar en la licitació es presentaran en tres sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili als efectes de notificacions, telèfon i correu electrònic.

La documentació a presentar pels licitadors serà:

SOBRE NÚM 1: Portarà al seu anvers la menció "Declaració que presenta (identificació del licitador) a la licitació convocada per l'Ajuntament de Puigpelat a fi i efecte d'adjudicar el contracte d'explotació del bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria."



DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE CAPACITAT I INCOMPATIBILITATS PER CONTRACTAR

Sr/a., amb DNI núm., com a representant de l'empresa
amb domicili a de, codi d'identificació
fiscal núm.i telèfon

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1. Que compleix les condicions de capacitat jurídica, econòmica, financera i tècnica i professional per a ser adjudicatari del present contracte. L'acreditació d'aquestes capacitats es realitzarà a sol·licitud de l'ajuntament i haurà d'estar referenciada a la data de finalització del termini de sol·licitud.

Per acreditar la personalitat jurídica, econòmica, financera i tècnica i professional es realitzarà d'acord amb allò previst a la clàusula 10a d'aquest plec de clàusules.

2. (alternatiu) Que no incorro en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat per contractar amb les Corporacions Locals.

o,

Que dels òrgans de govern i administració d'aquesta empresa, no en forma part cap persona que estigui compresa en cap de les causes d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les Corporacions Locals.

3. (alternatiu) Que no em trobo en cap de les prohibicions de contractar, conforme als articles 60 i 61 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic (TRLCSP).

o,

Que l'empresa que representa està facultada per establir un contracte amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no es troba en cap de les prohibicions de contractar, conforme als articles 60 i 61 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic (TRLCSP).

4. Que està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, a l'empara del que estableix l'article 60.d) del TRLCSP.

5. Que aconsegueix tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa pel que fa a l'objecte de l'execució del contracte.

6. S'estableix a efectes de notificació, la següent adreça de correu electrònic:, i la persona autoritzada per rebre la notificació és amb DNI i telèfon mòbil

I perquè se'n prengui coneixement i tingui els efectes que corresponguin en l'expedient per a l'adjudicació del "contracte especial per a l'explotació del bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria" que du a terme l'Ajuntament de Puigpelat, signo la present declaració, sota la meva responsabilitat, i segell d'aquesta empresa (en el seu cas).

Lloc i data



(nom i cognoms)

Signatura

SOBRE NÚM. 2: Portarà el seu anvers la menció “Projecte d’exploració i memòria que presenta (identificació del licitador) a la licitació convocada per l’Ajuntament de Puigpelat a fi i efecte d’adjudicar el contracte d’exploració del bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria.” La clàusula 12a. regula l’esmentat projecte d’exploració i memòria.

SOBRE NÚM. 3: Portarà el seu anvers la menció “Proposició econòmica i referències tècniques que presenta (identificació del licitador) a la licitació convocada per l’Ajuntament de Puigpelat a fi i efecte d’adjudicar el contracte d’exploració del bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria.” La clàusula 12a regula l’esmentada documentació.

a) Aquest sobre contindrà el compromís d’acceptació del cànon de contraprestació i d’acceptació del plec de clàusules, degudament signada pel licitador o persona que el representi, que s’haurà de redactar seguint el següent model:

“En/Na.....amb domicili a....., en nom propi (o en el de....., la representació del qual acredita amb el poder bastantajat que s’acompanya),

DECLARA,

Que ha examinat l’expedient i el Plec de Condicions Administratives per a optar al contracte per l’exploració del Bar-Restaurant del Casal Puigpelatenc i servei de consergeria, de la qual cosa en queda assabentat/da, comproment-se a executar-ho amb estricta subjecció a tot allà disposat en el Plec de condicions i al Reglament d’ús intern aprovat per l’Ajuntament de Puigpelat, i a abonar la quantitat de tres-cents euros mensuals en concepte de cànon.

(Lloc, data i signatura del proponent)”.

b) Documentació que serveixi a l’òrgan de contractació per a l’adjudicació de l’arrendament d’acord amb els criteris establerts a la clàusula 12a d’aquest Plec.

Tindrà la consideració d’oferta desproporcionada o anormal aquella que incorri en allò establert a la clàusula 18a.

Tots els documents signats pel licitador que integrin la Plica hauran de ser originals o còpies autèntiques d’acord amb la legislació vigent. El fet de presentar una Plica suposa estar perfectament assabentat de totes les condicions i l’absoluta submissió a elles. Les proposicions seran admeses sempre que reuneixin les condicions externes indicades.

CLÀUSULA DOTZENA. Criteris d’Adjudicació

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l’oferta més avantatjosa s’atendrà a diversos criteris d’adjudicació.

A. Criteris quantificables automàticament. S’inclouen al sobre 3

Ampliació del serveis a oferir (fins a 10 punts):



S'atorgarà 1 punt per la prestació de servei d'entrepans calents.

S'atorgarà 1 punt per la prestació de servei de tapes.

S'atorgarà 2 punt per la prestació de servei de plats combinats.

S'atorgarà 3 punts per la prestació de servei de menú.

S'atorgarà 3 punts per la prestació de servei de menjar a la carta.

- Anys d'experiència en l'àmbit de bar-restauració. Fins a 3 punts.

S'atorgarà 0,5 punts per any d'experiència pel licitador en l'àmbit de bar-restauració, fins un màxim de 3 punts. S'haurà d'acreditat documentalment aquest apartat mitjançant algun dels següents documents: nòmines, vida laboral, etc.

- Experiència en la gestió en nom propi d'un negoci de bar – restaurant. Fins a 3 punts.

S'atorgarà 0,5 punt per any de gestió fins a un màxim de 3 punts. Caldrà aportar la corresponent documentació acreditativa com per exemple l'alta impost d'activitats econòmiques.

- Estudis i cursos en l'àmbit de la restauració. Fins a 5 punts.

Cursos de menys de 50 hores: 1 punts

Cursos de 50 a 500 hores: 2 punts

Cursos de més 500 hores: 4 punts

- Oferta econòmica. Fins a 4 punts

S'atorgarà 2 punts per cada 100€ addicionals als 100€ de cànon d'explotació mensual mínim. El màxim de puntuació correspon a un cànon de 300€. Sobre el cànon ofert s'aplicarà l'IVA corresponent.

B. Criteris ponderats per judici de valor. S'inclou al sobre 2.

- Projecte d'explotació del bar-restaurant. Fins a 20 punts.

El projecte d'explotació inclourà aquells elements que s'estimin oportuns per a descriure l'execució del contracte. En tot cas, el projecte d'explotació haurà de respectar les obligacions del contractista. El projecte d'explotació tindrà caràcter contractual.

Com a mínim caldrà especificar:

- Horari d'obertura de l'establiment (ampliació de dies i horaris complint, en tot cas, els mínims previstos al plec de caps de setmana i estiu i indicant si es realitzarà descans setmanal).
- Personal a cobrir les diferents franges horàries proposades.
- Classificació professional del personal.
- Material a aportar.
- Descripció, si s'escau, del servei de cuina (tipus de cuina).
- Capacitat de fer front a esdeveniments populars (mínim 100 persones).

CLÀUSULA TRETZENA. Mesa de Contractació

La Mesa de contractació estarà constituïda per les següents persones:

- Marta Blanch i Figueras. Alcaldessa. Presidenta.
- Josep Fàbregas i Gallart. Vocal.
- Cristina Trilla i Haro. Regidor. Vocal.
- Bernat Niubó i Morán. Regidor. Vocal.
- Ruth Marcos i Bové. Regidora. Vocal.
- Iván Godoy i Delgado. Regidor. Vocal.
- David Baraldés i Cirera. Regidor. Vocal.
- Pau Manetas i González. Regidor. Vocal.
- Núria Martorell i Buscall. Regidora. Vocal
- Francesc Llaó Calderó. Secretari interventor. Vocal i secretari de la mesa.

CLÀUSULA CATORZENA. Prerogatives de l'Administració

L'òrgan de contractació, de conformitat amb l'article 210 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, ostenta les prerogatives següents:

- a) Interpretació del contracte.
- b) Resolució dels dubtes que ofereix el seu compliment.
- c) Modificació del contracte per raons d'interès públic.
- d) Acordar la resolució del contracte i determinar-ne els efectes.

En tot cas es concedirà audiència al contractista i se seguiran els tràmits que preveu l'article 211 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

CLÀUSULA QUINZENA. Obertura de Proposicions

L'obertura de proposicions, pel que fa al sobre 1, s'efectuarà a l'Ajuntament a les 12:00 hores en sessió no oberta al públic, del quart dia hàbil al de la finalització del termini de presentació de proposicions. L'obertura del SOBRE NUM. 1 "Documentació administrativa que presenta (identificació del licitador) a la licitació convocada per l'Ajuntament de Puigpelat a fi i efecte d'adjudicar el contracte d'arrendament de l'explotació del servei de bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i consergeria", per a la comprovació de la presentació del model establert. Si s'observa deficiències en la documentació presentada podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a tres dies per esmenar-les.

La Mesa valorarà el contingut del sobre núm. 2 amb anterioritat a l'obertura del sobre núm. 3. En cas que ho cregui convenient, la Mesa podrà convocar als licitants per a defensar el contingut de les seves proposicions. A aquest efectes seran convocats amb un mínim de 48 hores. La no defensa de la proposició no implica ser exclòs del procés de contractació.

La Mesa, abans de formalitzar la proposta d'adjudicació, podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri pertinents.

El 7è dia hàbil posterior a la finalització del termini de presentació d'ofertes, en acte públic a les 12.30 hores, la Mesa procedirà a la lectura dels resultats de l'obertura del sobre 2 i a l'obertura dels sobres número 3 "Proposició econòmica i referències tècniques que presenta

(identificació del licitador) a la licitació convocada per l'Ajuntament de Puigpelat a fi i efecte d'adjudicar el contracte d'arrendament de l'explotació del servei de bar – restaurant del Casal Puigpelatenc i consergeria”, d'aquelles proposicions que s'hagin admès, sense que es produeixi l'adjudicació, i s'aixecarà la corresponent Acta amb les observacions pertinents. Posteriorment la Mesa deliberarà i decidirà sobre la proposició que es consideri més avantatjosa, d'acord amb els criteris de valoració que figuren en aquest Plec.

La Mesa de contractació proposarà l'adjudicació del contracte que presenti l'oferta més avantatjosa en funció dels criteris de valoració indicats al plec de clàusules d'explotació.

CLÀUSULA SETZENA. Requeriment de Documentació

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa que, en el termini de deu dies hàbils, a comptar des del següent en què rebí el requeriment, presenti la documentació justificativa de compliment dels compromisos adoptats per a acreditar la personalitat, la solvència econòmica, financera i/o tècnica, d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, conforme a l'article 64.2 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

CLÀUSULA DISSETENA. Garantia Definitiva

El licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa acreditarà la constitució de la garantia de 3.000,00 € (tres mil euros).

Aquesta garantia es podrà presentar en alguna de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els valors d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de sortir efectes, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixen les normes de desplegament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que es dipositarà en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i el compliment satisfactori del contracte.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 100 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

CLÀUSULA DIVUITENA. Ofertes amb Valors Anormals o Desproporcionats

El caràcter desproporcionat o anormal de les ofertes s'apreciarà quan concorri algun del següents motius:

- Quan no s'aporti el projecte d'explotació amb els mínims establerts a la clàusula 12a.

CLÀUSULA DINOVENA. Adjudicació del Contracte

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

Es podrà declarar deserta una licitació quan les ofertes no es considerin adequades per a l'explotació del bar – restaurant i servei de consergeria.

L'adjudicació serà motivada i es notificarà als candidats o licitadors i es publicarà simultàniament en el perfil de contractant.

La notificació contindrà, en tot cas, la informació necessària per permetre al licitador exclòs o al candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació. En particular expressarà els extrems següents:

- En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'ha desestimat la seva candidatura.
- Respecte els licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també en forma resumida, les raons per les quals no s'ha admès la seva oferta.
- En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants per seleccionar l'oferta d'aquest amb preferència a la de la resta dels licitadors les ofertes dels quals hagin estat admeses.
- En la notificació i en el perfil de contractant s'indicarà el termini en què cal procedir a la seva formalització.

CLÀUSULA VINTENA. Formalització del Contracte

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà com a màxim en els quinze dies hàbils següents a comptar des de la data de la notificació de l'adjudicació; aquest document constituirà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i seran a càrrec seu les despeses corresponents.

Quan el contractista, per causes imputables al mateix, no pugui formalitzar el contracte dins del termini indicat, l'Administració podrà acordar la resolució.

CLÀUSULA VINT-I-UNENA. Drets i Obligacions de l'Adjudicatari

1. El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, sanitària, de seguretat social i higiene en el treball i policia i espectacles, bon govern i seguretat ciutadana.

2. El contractista haurà d'obtenir, a càrrec seu, tots els permisos necessaris per a la gestió del servei contractat.

3. Assumir, amb tots els seus efectes, la responsabilitat patrimonial derivada de la gestió i explotació del servei, amb motiu de danys i perjudicis ocasionats en béns o drets de terceres persones, físiques o jurídiques, llevat que la responsabilitat es derivés d'actuacions concretes dutes a terme en compliment d'una ordre o d'un requeriment per escrit de caràcter obligatori i ineludible, provinent del propi Ajuntament.

4. Facilitar les inspeccions del servei de bar-restaurant. L'Ajuntament de Puigpelat ha de vetllar per la qualitat i higiene en l'explotació del bar, mitjançant mecanismes d'inspecció que es creuin convenients, per tal de garantir la prestació d'un bon servei als usuaris. L'adjudicatari estarà sotmès permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament.

5. L'adjudicatari no podrà cedir el contracte, ni traspasar o llogar dret i obligacions que se'n derivin a favor d'un tercer, si no és amb el consentiment previ i exprés de l'Ajuntament.

6. L'adjudicatari no podrà dur a terme obres i instal·lacions en el bar si no és amb el consentiment previ de l'Ajuntament. Les obres o instal·lacions dutes a terme contravenint aquesta prohibició esdevindran propietat municipal sense cap contraprestació, llevat que l'Ajuntament decidís la seva demolició, destrucció o eliminació a càrrec de l'adjudicatari.

7. L'adjudicatari serà responsable del correcte funcionament de les instal·lacions i serveis generals i observarà en tot moment la legislació vigent en matèria de consum, higiene i control d'aliments i begudes.

8. Respectar l'objecte del contracte i els límits que s'hi estableixen.

9. Les instal·lacions s'hauran de mantenir en un perfecte estat de conservació.

10. No instal·lar al bar cap tipus de publicitat, llevat d'autorització municipal.

CLÀUSULA VINT-I-DOSENA. Execució del Contracte

El contracte s'executarà d'acord amb allò establert en aquest plec de condicions, en el projecte d'explotació presentat pel contractista i en les instruccions que l'òrgan de contractació donarà al contractista per la seva interpretació del contracte.

CLÀUSULA VINT-I-TRESENA. Modificació del Contracte

L'òrgan de contractació pot modificar unilateralment el contracte, prèvia audiència de l'adjudicatari, si així ho exigeix l'interès públic.

CLÀUSULA VINT-I-QUATRENA. Penalitats per Incompliment

Es considera que el contractista executa de manera incorrecta el contracte en els següents casos, considerant-se incompliment lleu:

1. No prestar el servei durant un dia, segons l'horari que es determini sense justificació.
2. No mantenir les instal·lacions en les condicions que s'estableixen en la clàusula 8a.
3. Incomplir qualsevol de les obligacions previstes en les clàusules 9a i 21a que no



tinguin la consideració d'incompliment greu o constitutiva de resolució del contracte.

Es considera incompliment greu:

1. No prestar el servei durant dos dies al mes, o vuit a l'any, sense causa justificada.
2. En cas que s'observi mal estat o manca d'higiene de les instal·lacions i que aquest sigui imputable a l'adjudicatari del servei.
3. No proporcionar als clients els fulls o Llibre de Reclamacions.
4. Haver estat sancionat amb tres faltes lleus durant un mes, o sis a l'any.

Qualsevol incompliment contractual imputable a l'adjudicatari podrà ser sancionat per l'Ajuntament amb la imposició de multes fins a un límit màxim de 500 € euros. S'imposaran les següents sancions:

1. Per incompliment lleu, es podran imposar penalitats per un màxim de 200 € euros.
2. Per incompliment greu, es podran imposar penalitats per un màxim de 500 € euros.

Amb independència de penalitat, quan es produeixin danys en els béns o instal·lacions municipals i no siguin com a conseqüència de casos fortuits o força major, l'administració podrà imposar la indemnització dels mateixos. Mitjançant acord de l'òrgan competent podrà donar lloc a la resolució del contracte, i aquesta serà obligatòria per l'adjudicatari quan s'hagin imposat dues penalitats de caràcter greu en el termini d'un mes o més de quatre durant un any.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació que serà immediatament executiu, i es faran efectives en el termini de 10 dies o sobre la garantia constituïda.

CLÀUSULA VINT-I-CINQUENA. Resolució del Contracte

El contracte es podrà resoldre per alguna de les causes següents:

- a. L' incompliment de les clàusules del contracte, contingudes en el present plec inclòs el no pagament del cànon d'explotació o dels serveis o subministraments obligats a abonar.
- b. La supressió del servei.
- c. La caducitat de l'adjudicació o el rescat del servei.
- d. La mort de l'adjudicatari individual o l'extinció de la personalitat jurídica de la societat adjudicatària.
- e. L'avinença de les parts.
- f. Incórrer en prohibició de contractar d'acord amb l'article 60 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.
- f. Les altres previstes en el present plec o en els fixats en el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

L'òrgan de contractació acordarà, d'ofici o a instància del contractista, la resolució del contracte.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el qual excedeixi l'import de la garantia.

CLÀUSULA VINT-I-SISENA. Reversió dels béns

Abans de l'acabament del termini de dos anys, a què fa referència la clàusula 5a d'aquest plec, els tècnics que designi l'Ajuntament inspeccionaran les instal·lacions per tal de verificar el seu estat. Fruit d'aquesta inspecció, l'Ajuntament podrà ordenar a l'adjudicatari, si s'escau, l'execució dels treballs de reparació i reposició que siguin necessaris a fi i efecte que, arribat el termini del contracte, l'Ajuntament pugui rebre les instal·lacions en perfecte estat de conservació i funcionament. Als anteriors efectes, un cop formalitzat el contracte, els Serveis Municipals, en presència de l'adjudicatari, aixecaran acta fent constar l'estat de les instal·lacions i els elements fixos i no fixos que n'estan adscrits. Aquesta acta serà signada, en exemplar duplicat per tots els presents, i un dels exemplars restarà en poder de l'adjudicatari. Finalitzat el contracte, revertiran a l'Ajuntament totes les instal·lacions amb els seus accessoris i millores fixes. L'Ajuntament recuperarà l'equipament i estris de propietat municipal posats, en el seu cas, a disposició de l'adjudicatari, i podrà fer seus els objectes, eines i altres elements no fixos, instal·lats pel propi adjudicatari, abonant, en aquest cas, l'import no amortitzats, dels referits elements. Aquest import es determinarà per part dels serveis tècnics municipals, prèvia audiència de l'adjudicatari.

CLÀUSULA VINT-I-SETENA. Règim Jurídic del Contracte

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que estableixi aquest Plec, i en tot el que aquest no preveu, serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, el Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques en tot allò que no s'oposi al Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial Decret 817/2009; supletòriament, s'aplicaran les restants normes de dret administratiu, i en el seu defecte, les normes de dret privat.

L'Ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per resoldre les controvèrsies que se suscitin entre les parts en aquest contracte de conformitat amb allò que disposa l'article 21.1 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

ANNEX I

Es detallen els elements que es posen a disposició del contractista:

A) Béns immobles

1. Bar – restaurant.
2. Cuina.
3. Magatzem de la cuina.
4. Magatzem B annex sala gran.
5. Magatzem de la piscina.



6. Lavabos Casal (de ús compartit amb la resta d'instal·lacions).

7. Terrassa.

8. Terrassa de la piscina.

B) Béns mobles

1. Elements posats a disposició del contractista. Bar – Restaurant:

- Campana mural
- Cuina a gas de 4 plaques i forn
- Planxa a gas llisa
- Fregidora a gas
- Armari frigorífic
- Armari frigorífic congelació
- Rentavaixelles
- Boteller
- Màquina de glaçons
- Rentagots
- Contramostrador refrigerat
- Descalsificador per la cafetera
- 112 Cadires
- 28 Taules
- 10 tamborets
- Mini cadena musical
- TV
- 12 papereres circulars
- Aspiradora

Es realitza l'advertiment que tota la maquinària és elèctrica.

2. Elements posats a disposició del contractista. Piscina:

- Neteja fons de piscina.
- Tallagespa.

3. Elements posats a disposició del contractista. Servei de consergeria:

- Joc de claus de totes les instal·lacions.

Tercer.- Atès que el present contracte no implica despesa per a l'ajuntament, no cal autoritzar-ne la despesa.

Quart.- Publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el Perfil de contractant anunci de licitació, perquè durant el termini de quinze dies puguin presentar les proposicions que considerin convenients.



Punt 4.

Expedient 291/2017. Contracte menor de serveis per inspecció amb CCTV al municipi (Ematsa)

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

Atesa la voluntat de realitzar la inspecció amb CCTV (circuit tancat de TV) al carrer Major i zona de l'escola del municipi per l'empresa Ematsa , ha presentat pressupost unitari per import de 807,98€ (IVA inclòs).

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 i ha determinat el percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent, als efectes de determinar l'òrgan competent per contractar.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de juny de 2015, la Junta de Govern Local acorda per unanimitat:

Primer.- Adjudicar el contracte menor de serveis a l'empresa Ematsa, per la inspecció amb CCTV (circuit tancat de TV) al carrer Major i zona de l'escola del municipi de Puigpelat.

Segon.- Aprovar la despesa corresponent al contracte amb càrrec a l'aplicació 161/21001 del Pressupost vigent.

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

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



Punt 5

Expedient 284/2017. Sol·licitud d'alta de proveïment i sanejament d'aigües potables

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

La persona interessada amb DNI XXXXX706M, sol·licita llicència de connexió a la xarxa d'aigua i clavegueram municipal per l'immoble situat al carrer Gaudí.

L'ordenança fiscal reguladora de la taxa pel subministrament d'aigua i l'ordenança fiscal reguladora de la taxa pel clavegueram determina la quota tributària per l'alta al servei d'aigua.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de juny de 2015, la Junta de Govern Local acorda per unanimitat:

Primer.- Atorgar a la persona interessada amb DNI XXXXX706M la corresponent llicència de connexió a la xarxa d'aigua municipal per l'immoble situat al carrer Gaudí.

Segon.- Liquidar la taxa municipal per un total de 573,00 euros pels següents conceptes:

Alta de comptador de l'aigua: 168,00 euros.

Connexió a la xarxa d'aigua municipal: 201,00 euros.

Connexió a la xarxa de clavegueram: 204,00 euros.

Tercer.- Donar d'alta i d'ofici al padró de l'aigua municipal de Puigpelat.

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



Punt 6

Expedient 281/2017. Ús de bé immoble per realitzar activitats culturals o festives

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

La persona física, les dades de la qual consten a l'expedient amb el DNI XXXXX414A, sol·licita la utilització de la sala petita del Casal Puigpelatenc el dia 23 de novembre del 2017 per fer una celebració privada.

Atès el reglament per a la utilització del Casal i de la corresponent ordenança fiscal.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de juny de 2015, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Atorgar la llicència d'utilització de la sala petita (conferències) del Casal Puigpelatenc a la persona física les dades de la qual consten a l'expedient, el dia 23 de novembre del 2017 per realitzar una celebració privada.

Segon.- Liquidar provisionalment la taxa per import total de 40€. Les hores addicionals a comptar des del tancament del bar-restaurant del casal, meritaran 10€/hora.

Tercer.- Requerir el dipòsit d'una fiança de 50€ de garantia de la correcta restitució dels béns cedits.

Quart.- Comunicar el present acord a la peticionària.



Punt 7.

Expedient 280/2017. Ús de bé immoble per realitzar activitats culturals o festives

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

La persona física, les dades de la qual consten a l'expedient amb el DNI XXXXX011N, sol·licita la utilització de la sala dels Miralls del Casal Puigpelatenc el dia 23 de desembre del 2017 per fer una celebració privada.

Atès el reglament per a la utilització del Casal i de la corresponent ordenança fiscal.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de juny de 2015, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Atorgar la llicència d'utilització de la sala dels Miralls del Casal Puigpelatenc a la persona física les dades de la qual consten a l'expedient, el dia 23 de desembre del 2017 per realitzar una celebració privada.

Segon.- Liquidar provisionalment la taxa per import total de 60€. Les hores addicionals a comptar des del tancament del bar-restaurant del casal, meritaran 10€/hora.

Tercer.- Requerir el dipòsit d'una fiança de 50€ de garantia de la correcta restitució dels béns cedits.

Quart.- Comunicar el present acord a la peticionària.

Punt 8

Expedient 292/2017. Pagament conveni de col·laboració

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

L'Associació de Propietaris de l'Associació La Bovera ha presentat les



factures corresponents al període febrer 2016 i agost 2017 en virtut del conveni signat per la ubicació de l'antena del servei de megafonia i on es preveu que l'Ajuntament assumeix el 50% del cost de la potència contractada i el consum elèctric de l'enllumenat públic i de l'antena amb l'IVA inclòs.

D'acord amb la comprovació de les lectures dels comptadors, el cost a assumir per l'ajuntament és de 561,18 €.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 20 de juny de 2011, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Procedir al pagament de l'import de 561,18 euros en concepte d'aportació al conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Puigpelat i els propietaris de la finca on s'ubica el pou d'aigua per a la ubicació d'una antena del servei de megafonia municipal.

Segon.- Comunicar el present acord al peticionari.

Punt 9

Expedient 293/2017. Pagament conveni de col·laboració

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

L'Associació de Propietaris Les Boveres Zona Nord ha presentat les factures corresponents al període febrer 2016 i agost 2017 en virtut del conveni signat per la ubicació de l'antena del servei de megafonia i on es preveu que l'Ajuntament assumeix el 50% del cost de la potència contractada i el consum elèctric de l'enllumenat públic i de l'antena amb l'IVA inclòs.

D'acord amb la comprovació de les lectures dels comptadors, el cost a assumir per l'ajuntament és de 1.597,15 €.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 20 de juny de 2011, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Procedir al pagament de l'import de 1.597,15 euros en concepte



d'aportació al conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Puigpelat i els propietaris de la finca on s'ubica el pou d'aigua per a la ubicació d'una antena del servei de megafonia municipal.

Segon.- Comunicar el present acord al peticionari.

Punt 10

Expedient 294/2017. Pagament conveni de col·laboració

Favorable

Tipus de votació:

Unanimitat

Comunitat de propietari de la urbanització la Sínia ha presentat les factures corresponents al període febrer 2016 i agost 2017 en virtut del conveni signat per la ubicació de l'antena del servei de megafonia i on es preveu que l'Ajuntament assumeix el 50% del cost de la potència contractada i el consum elèctric de l'enllumenat públic i de l'antena amb l'IVA inclòs.

D'acord amb la comprovació de les lectures dels comptadors, el cost a assumir per l'ajuntament és de 614,64 €.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 20 de juny de 2011, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Procedir al pagament de l'import de 614,64 euros en concepte d'aportació al conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Puigpelat i els propietaris de la finca on s'ubica el pou d'aigua per a la ubicació d'una antena del servei de megafonia municipal.

Segon.- Comunicar el present acord al peticionari.



Punt 11

Expedient PAL 2016-103. Conveni biblioteca escola Joan Plana

Favorable

Tipus de votació:

Unanimitat

Atès el conveni signat entre l'Escola Joan Plana, l'AMPA de l'escola Joan Plana i l'Ajuntament per la renovació i ampliació de la biblioteca de l'Escola en el que les tres entitats es comprometen a aportar 300 € per al seu finançament.

L'Escola ha justificat despesa per import de 944,92 €. Aquest import assoleix la despesa prevista de 900 € per la qual cosa cal prorratejar l'import amb el que l'Ajuntament contribueix a la despesa.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de juny de 2015, la Junta de Govern Local acorda per unanimitat:

Primer.- Considerar justificada l'aportació de l'Ajuntament en el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Puigpelat, l'Escola Joan Plana de Puigpelat i l'Associació de Mares i Parers de l'Alumnes de l'Escola Joan Plana per a la renovació i ampliació de la biblioteca escolar per import de 300,00 €.

Segon.- Ordenar a la intervenció municipal el pagament del conveni de col·laboració per import de 300,00 €.

Punt 12

Expedient 296/2017. Constitució de borsa de treball director/a llar d'infants

Favorable

Tipus de votació:

Unanimitat

Incoat l'expedient per a la formació d'una borsa de treball de director/a de la llar d'infants municipal de Puigpelat per cobrir, mitjançant contractacions laborals temporals, les necessitats que es produeixin durant els dos propers



anys i de conformitat amb els articles 21.1.g) i 102.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL- i 53.1.h) del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril –TRLMRLC-, es sotmet a aprovació les bases per a la formació d'aquesta borsa de treball.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de juny de 2015, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Aprovar les següents Bases que han de regir la formació d'una borsa de director/a de la llar d'infants municipal de Puigpelat per cobrir, mitjançant contractacions laborals temporals, les necessitats que es produeixin durant els dos propers anys:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MESTRE DE LLAR D'INFANTS DE L'AJUNTAMENT DE PUIGPELAT – CONCURS-OPOSICIÓ

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal, denominació Mestre de llar d'infants, grup equivalent a A2, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de Puigpelat.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs-oposició, torn lliure.

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

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al tauler d'anuncis, al web municipal (www.puigpelat.altanet.org) i al Portal de Transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament del web municipal i al Portal de Transparència en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Grup de classificació A2. En l'actualitat la plaça de Mestre de la plantilla d'aquest Ajuntament està vinculada al lloc de treball de Director/a de llar d'infants municipal. Les funcions del lloc de treball Mestre-Director/a de llar d'infants són:

Missió:

Dirigir i supervisar l'equip docent i els recursos materials i econòmics assignats al centre, oferint un adequat servei d'educació infantil, d'acord amb les directrius del Projecte Educatiu del Centre per tal d'assolir els objectius operatius fixats. Participar en el disseny, planificació, elaboració i aplicació del projecte educatiu del centre.



Descripció funcional:

- Exercir la direcció i la coordinació, operativa i administrativa, dels recursos assignats al Centre, i participar en la consecució dels objectius operatius fixats per la corporació d'acord amb les directrius marcades:
 - o Governar totes les activitats que es realitzen al centre, vetllant per la coordinació i el seguiment.
 - o Informar a l'Ajuntament de les activitats i funcionament del centre.
 - o Complir i fer complir les normes vigents i vetllar per la correcta aplicació del centre.
 - o Elaborar, amb caràcter anual i en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre, conjuntament amb l'equip directiu.
 - o Realitzar la programació i el seguiment de les activitats docents del centre en col·laboració de l'equip directiu.
 - o Exercir el comandament directe del personal adscrit al centre.
 - o Convocar, coordinar i presidir els actes acadèmics del centre.
 - o Vetllar per l'adequada gestió i racionalització pressupostària.
 - o Gestionar l'activitat administrativa i econòmica del centre, mantenint una relació directa amb el departament d'intervenció i tresoreria de l'Ajuntament.
 - o Formular i mantenir actualitzat l'inventari de centre.
 - o Custodiar els arxius de la Llar i assegurar la unitat documental dels registres i els expedients acadèmics dels alumnes, vetllant per tal de que estiguin complets d'acord amb la normativa vigent.
 - o Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de matriculació.
 - o Elaborar la memòria anual de centre.
 - o Gestionar, davant dels serveis competents, la tramitació de subvencions i realitzar el corresponent seguiment.
 - o Visar i estendre, si s'escau, les certificacions i documents oficials de centre, sempre i quan no sigui necessària la certificació oficial de l'Ajuntament.
 - o Controlar l'assistència de l'equip docent.
 - o Vetllar pel compliment de Reglament de Règim intern de la Llar.
 - o Representar el centre davant d'altres institucions públiques i privades, en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos) que puguin celebrar-se.
 - o Coordinar, amb el vist-i-plau de l'Ajuntament, la rebuda i les activitats de les persones visitants d'Universitats o centres educatius dins de programes comuns o a sol·licituds d'altres centres privats o públics.
 - o Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun del grup classe.
 - o Coordinar l'organització de l'horari del grup classe.
 - o Participar en l'elaboració del projecte educatiu, la memòria anual i el projecte curricular del centre.
 - o Informar i aportar propostes sobre l'organització i programació general de centre, per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i extra-escolars.
 - o Aportar criteris pedagògics sobre la distribució horària, la distribució dels grups i aules, la utilització racional de l'espai comú i de l'equipament didàctic en general.
 - o Constituir comissions de treball de caràcter temporal o permanent per desenvolupar millor les seves funcions.
 - o Vetllar per detectar situacions de risc social en els infants i, si es dóna el cas, activar el protocol corresponent.
- Atendre directament als infants, com a responsable del grup assignat, en el seu desenvolupament educatiu, higiene personal, vestit i alimentació:
 - o Programar les activitats docents de la seva aula.
 - o Vetllar pel desenvolupament integral de l'alumne.
 - o Realitzar la funció tutorial. Dur a terme el control, avaluacions i estadístiques



- corresponents a llurs tutories.
- Examinar dades de l'arxiu de l'alumne.
 - Proporcionar la revisió periòdica dels treballs dels alumnes.
 - Responsabilitzar-se i dinamitzar la tasca educativa de l'aula.
 - Coordinar així com també 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.
 - Formar part de l'equip directiu i assistir a les reunions.
 - 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 menjar 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.
 - 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.
- Mantenir una relació periòdica i propera amb els familiars dels infants, proporcionant-los assessorament, orientació i suport, així com amb altres professionals relacionats amb l'educació:
- Mantenir una bona relació amb les famílies proporcionant-los tota la informació que



- demanin.
- 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.
 - Participar en les reunions de pares.
 - Donar informacions als pares sobre el procés educatiu dels seus fills.
 - 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.
- Informar i assessorar els càrrecs electes i directius (si és el cas) sobre els assumptes de la seva competència.
 - Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
 - Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
 - Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
 - Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
 - Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
 - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

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

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

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

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon



facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

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

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada.
- Contractada una persona, la llista de persones s'actualitzarà automàticament, excepte en el supòsit que la contractació acumulada, en un o varis contractes sigui inferior a tres mesos, en què la persona mantindrà sense canvis el seu lloc a la llista. Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, passarà al darrer lloc de la llista. En tot cas la valoració de l'Ajuntament haurà d'haver estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació 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. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

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

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball

comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.

- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 3a d'aquestes Bases.

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

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

Base 3a. Requisits dels aspirants

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

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

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

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

Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'*APTE* o *NO APTE*, sent necessari obtenir la valoració d'*apte* per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

Restaran exempts/tes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Puigpelat, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.

g) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.

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

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia simple, llevat del nivell català i/o castellà que caldrà presentar original o fotocòpia compulsada, al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores i dimarts de 17 a 20 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La documentació a presentar és:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE
- Original o fotocòpia compulsada del nivell català requerit i, en el seu cas, del castellà
- Currículum vitae
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.

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

D'acord amb l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats/es han de dirigir-se a l'Ajuntament de Puigpelat.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds: 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Base 6a. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes del web municipal i en el Portal de Transparència de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcaldessa ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la Corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

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

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

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

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

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

PRESIDÈNCIA: designat per l'Ajuntament (titulars i suplent)

VOCALS: 2 vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents)

SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

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

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

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

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

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en

concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

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

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

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

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

a) Fase de coneixement de llengües (en cas de ser necessari):

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 del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

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

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

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català, de coneixements de nivell C1 de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

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

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

b) Fase d'oposició

Consisteix en la realització de les següents proves:

b.1. Prova de coneixements específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici consisteix a respondre per escrit, durant un període màxim d'una hora, a la/les qüestió/ions que el Tribunal proposi, el contingut de les quals estarà basat en els temes de la part específica del temari que figura a l'annex d'aquestes bases.

El Tribunal podrà formular als aspirants les preguntes que consideri oportunes relacionades amb la/les qüestió/ons que es valora.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

b.2. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball. El tribunal determinarà la durada màxima d'aquesta prova.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar-la.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els 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 exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el previst per la Diputació de Tarragona en els seus processos selectius i que va ser publicat al BOPT 98, de 23 de maig de 2017, a on es va determinar que l'actuació de les persones aspirants en les proves que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra Z i successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

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

cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels 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 l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves per passar a la fase del concurs.

c) Fase de concurs:

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant *currículum vitae* i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem: màxim 1/3

- Entrevista (obligatòria, no eliminatòria) (màxim 4 punts): El tribunal de qualificació efectuarà un entrevista per competències per determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball.

- Experiència laboral (màx. 4. punts). L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis. Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

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

- Formació (màxim 2. punts) relacionada amb les funcions del lloc: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament (coneixement de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit; coneixements de la utilització de les eines, maquinària i tècniques d'execució de construcció i/o reparació d'infraestructures, coneixements en manteniment bàsic i reparació general bàsica d'edificis i instal·lacions, fusteria, pintura, electricitat i similars, prevenció de riscos laborals, etc.), en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Jornades fins a 9 hores - 0,05 punts
Jornades de 10 a 19 hores - 0,15 punts
Jornades de 20 a 39 hores - 0,25 punts
Jornades de 40 o més - 0,35 punts

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

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

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda. El Tribunal proposarà al president de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb els aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de l'Alcaldia

es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament i Portal de Transparència de l'ens.

Els aspirants proposats presentaran els documents originals o fotocòpies compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 5 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la relació de persones seleccionades.

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

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

Base 10a. Incidències.

La presidenta de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els 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'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Base 11a. Contractació del personal

La presidenta de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb els aspirants proposats, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis i Portal de Transparència i se n'haurà de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Base 12a. Període de prova.

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de dos mesos. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb

anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima de dos mesos.

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

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

Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, 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 notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

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



Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX

TEMARI

1. L'Administració pública en l'ordenament espanyol. L'acte administratiu. Concepte. El regim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú.
2. Els ingressos públics. Concepte i classes. Els impostos locals. Les taxes fiscals. Els preus públics. El pressupost local i la seva aprovació.
3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Organització municipal.
4. La normativa d'aplicació a les llars d'infants. Principals trets. Aspectes organitzats del Centre. els mestres i educadors. La direcció. Altres persones treballadores del centre.
5. Característiques generals del nen/a fins als 3 anys. Com es desenvolupen i aprenen els nens de l'etapa infantil. Característiques de l'etapa infantil. El currículum de l'etapa. Les àrees curriculars i els blocs de continguts principals.
6. El paper de l'adult en el desenvolupament del nen/a fins als 3 anys. La família com a primer agent de socialització. La comunicació amb la família i l'escola. Participació dels pares.
7. Situacions educatives principals. Les rutines. La conquesta de l'autonomia. Adquisició d'hàbits.
8. Criteris generals de l'actuació educativa a l'escola infantil. Aprenentatge significatiu i globalitzador. Les activitats en grup. Les activitats individuals. El material. L'espai. Els temps.
9. L'adaptació del nen al centre. Organització. Procés d'adaptació.
10. L'escola com a institució socialitzadora, la vida en grup. Conflictes de grup. La diversitat. Influència dels principis corrents pedagògics i psicològics en l'educació.
11. L'escolarització dels nens i les nenes amb necessitat educatives especials. Identificació i valoració de les necessitats educatives especials dels alumnes i la seva relació amb el currículum.
12. La planificació de l'acció educativa, qui, que i quan planifiquem?. El treball de l'equip. Relacions humanes. Reunions. Assessors externs.
13. El Projecte Curricular de Centre. El Pla Anual. Elaboració. Components. Educació per a la salut. El descans, Higiene, Alimentació. Prevenció d'accidents, primers auxilis.
14. El control dels esfínters. Situacions educatives. Trastorns infantils. L'educació sexual a l'etapa infantil. Identificació del seu sexe. El principis de la intervenció educativa en l'educació



infantil. L'enfocament globalitzadors. Sentit i significat de l'aprenentatge.

15. L'organització dels espais i dels temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Rutines quotidianes. Equipaments, material didàctic. Selecció i utilització d'aquest.

16. El desenvolupament de la llengua. Llengua i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.

17. L'educació musical en l'educació infantil. Els descobriments del so i el silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. Evolució i expressió plàstica en els nens i les nenes. Elements bàsics del llenguatge plàstic.

18. L'expressió corporal. el gest i el moviment. L'expressió com a ajuda en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal.

19. La formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic matemàtic. Els recursos didàctics i les activitats adequades a la primera etapa de l'educació infantil. El joc com a element fonamental en l'aprenentatge. Les joguines adequades per edats.

20. La formació permanent. El treball en equip. El personal de pràctiques. Institucions relacionades amb l'educació infantil. Activitats de relació amb altres institucions.

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

Dades de la convocatòria: Borsa de treball per

Número de la convocatòria:

Denominació de la plaça/lloc de treball: .. (.....)

Torn: Lliure

Procediment de selecció: Concurs-oposició

Dades personals

Primer cognom: Segon cognom: Nom:

NIF/document acreditatiu de nacionalitat:

Adreça a l'efecte de notificacions:

Municipi: Província:

Telèfons de contacte:

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

- Fotocòpia simple NIF o NIE
- Original o fotocòpia compulsada del nivell català requerit, i en el seu cas, del nivell de castellà
- Currículum vitae
- Fotocòpia simple de tots els documents justificatius dels requisits i dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament

DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

Lloc, data i signatura

Alcaldessa de l'Ajuntament de Puigpelat

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que les dades facilitades seran incorporades en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la vostra sol·licitud. El Responsable del fitxer és l'Ajuntament de Puigpelat i podreu dirigir-vos a l'Ajuntament de Puigpelat, per exercir els drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació de les vostres dades personals.

Segon.- Que per la Secretaria General es procedeixi a tramitar l'oportú expedient per a la formació de la Borsa de Treball.

Tercer.- Donar compte de la present Resolució al Ple de l'Ajuntament.

Punt 13

Expedient 297/2017. Renúncia de la concessió d'un nínxol

Favorable

Tipus de votació:
Unanimitat

El Sr. E.D.F, amb DNI XXXXX236A, ha presentat escrit mitjançant el qual renuncia al nínxol 68 boques A, B i C.

Atesa la competència delegada per l'Alcaldia, d'acord amb el Decret de 30 de juny de 2015, la junta de Govern Local acorda, per unanimitat:

Primer.- Acceptar la renúncia formulada pel Sr. E.D.F en relació als nínxol 68 boques A, B i C.

Segon.- Modificar el padró de la taxa de cementiri amb efectes al 2018.



AJUNTAMENT
DE
PUIGPELAT

B) ACTIVITAT DE CONTROL

No hi ha assumptes

C) PRECS I PREGUNTES

Punt 14
Precs i preguntes

No hi ha precs ni preguntes

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Ajuntament de Puigpelat

Plaça de la Vila, 14, Puigpelat. 43812 (Tarragona). Tel. 977602225. Fax: 977605782