



**ACTA DE LA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DIA 22 DE GENER
DE 2025**

Identificació de la sessió:

Núm. JGL2025000002
Caràcter: Sessió Ordinària
Data: 22 de gener de 2025
Hora d'inici: 18:00 h
Hora de fi: 19:00 h
Lloc: sala de juntes

Hi assisteixen:

Josep Sole Turon, Alcalde
Mireia Turon Masferrer, Tinent D'alcalde Primer
Fco. Javier Rebollo Pizarro, Regidor
Gloria Paradedada Bou, Regidora
Maria Cairo Muñoz, Secretaria

Amb veu i sense vot:

Àlex Gomez Serra, Regidor
Bernadette Mompio de Trincheria, Regidora

Han Excusat la seva absència:-

No han Excusat la seva absència:-

Desenvolupament de la sessió.

Una vegada comprovada per la secretària l'existència del "quòrum" que cal, perquè pugui ser iniciada es passa a tractar dels assumptes inclosos en l'ordre del dia.

1.0.- Aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió ordinària de data 15 de gener de 2025

L'Alcalde sotmet a aprovació l'esborrany de l'acta de la sessió ordinària de data 15 de gener de 2025 i l'acta s'aprova per UNANIMITAT.

2.0.- Aprovació, si s'escau, de la pròrroga del conveni entre l'Ajuntament de Riudarenes i el centre de telecomunicacions i tecnologies de la informació de la Generalitat de Catalunya (CTTI) relatiu a la cessió d'ús de terreny municipal. (X2024001404)



Títol:

Aprovació, si s'escau, de la pròrroga del conveni entre l'Ajuntament de Riudarenes i el centre de telecomunicacions i tecnologies de la informació de la Generalitat de Catalunya (CTTI) relatiu a la cessió d'ús de terreny municipal. (X2024001404)

Text:

PROPOSTAD'ACORD

Ref. X2024001404

ADDENDA AL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE I L'AJUNTAMENT DE RIUDARENES I EL CENTRE DE TELECOMUNICACIONS I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (CTTI) RELATIU A LA CESSIÓ D'ÚS A PRECARI DE TERRENY MUNICIPAL CR. HORTÈNSIES

Antecedents de fet

Primer.-Que en data 21 de juny de 2021 el Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya CTTI i l'Ajuntament de Riudarenes van subscriure un conveni de col·laboració relatiu a la cessió d'ús a precari al CTTI del terreny titularitat de l'Ajuntament, ubicat al paratge Carrer Hortènsies al terme municipal de Riudarenes on es localitza el centre emissor de telecomunicacions (CE) RIUDARENES-Can Fornaca 1920 propietat del CTTI.

Segon.-Que la clàusula sisena del Conveni esmentat estableix la possibilitat de pròrroga fins a un màxim de 4 anys de forma expressa mitjançant la signatura d'una addenda per acord mutu entre les parts.

Tercer.-Que ambdues parts estan d'acord en la necessitat de prorrogar el conveni signat en data 21 de juny de 2021 per un període de 4 anys, a comptar des de la finalització del conveni inicial, en les mateixes condicions que les indicades en el conveni.

Quart.-Vist el text de l'addenda per a prorrogar el conveni que consta a l'expedient que ha proposat el Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya

Cinquè.-Vista la memòria justificativa que s'acompanya a l'expedient en base a l'article 50 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Sisè.-Vist que en data 4 de desembre de 2024 es dicta Decret d'incoació número 2024DECR000810 pel qual s'ordena iniciar l'expedient de la signatura si escau, de la addenda al conveni col·laboració entre l'Ajuntament de Riudarenes i el CTTI de la Generalitat de Catalunya relatiu a la cessió d'ús de terreny per a la gestió d'infraestructures de telecomunicacions amb l'objecte de prorrogar el conveni signat en data 21 de juny de 2021 per un període de 4 anys, a comptar des de la finalització del conveni inicial, en les mateixes condicions que les indicades en el conveni.



Setè.- Vist que la signatura de l'addenda no suposa cap cost econòmic per l'Ajuntament de Riudarenes, per la qual cosa no s'incrementa la despesa pública ni es disminueixen els ingressos de la Corporació

Vuitè.- Vist l'informe de la secretària-interventora municipal de data 10 de desembre de 2024.

Fonaments de dret

La legislació aplicable és la següent:

- *Article 103 de la Constitució Espanyola que recull els principis d'actuació de les Administracions Públiques.*
- *Els articles 47.2.h) i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.*
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.*
- *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 (TRRL)*

Proposta de resolució

De conformitat amb el que s'ha exposat, i atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret número 2023DECR00346 de data 23 de juny de 2023 es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents:

ACORDS:

PRIMER.- APROVAR la addenda al conveni col·laboració entre l'Ajuntament de Riudarenes i el CTTI de la Generalitat de Catalunya relatiu a la cessió d'ús de terreny per a la gestió d'infraestructures de telecomunicacions amb l'objecte de prorrogar el conveni signat en data 21 de juny de 2021 per un període de 4 anys, a comptar des de la finalització del conveni inicial, en les mateixes condicions que les indicades en el conveni.

SEGON.- FACULTAR l'Alcalde president per formalitzar els documents que siguin necessaris per a l'execució d'aquest acord i, en especial, per a la signatura del conveni.

TERCER.- TRAMETRE certificat del present acord i còpia del conveni degudament signat al CENTRE DE TELECOMUNICACIONS I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (CTTI).

QUART.- INFORMAR que a la vista de la documentació obrant a l'expedient administratiu de referència, i segons, havent-se constatat que la aprovació de la



addenda al conveni no suposa l'incompliment dels principis d'estabilitat i sostenibilitat financera (art.129 LPACAP), per quant no suposa una càrrega econòmica per aquest Ajuntament, no existeix inconvenient legal per a la seva aprovació, previs els tràmits legalment establerts, dins del règim de competències pròpies.

CINQUÈ- TRASLLADAR el present acord al departament comptable als efectes oportuns.

SISÈ.- PUBLICAR el conveni signat al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Riudarenes, segons articles 8 i 9 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

SETÈ- TRAMETRE còpia de la present adhesió al conveni al Registre de convenis de col·laboració i cooperació, de la Direcció General de Relacions Institucionals i amb el Parlament, del Departament d'Àfers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 14.3, i la Disposició Addicional Novena de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i l'article 110.3 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en la redacció donada per la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

ANNEX I

ADDENDA DE LA PRÒRROGA DEL CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE RIUDARENES I EL CENTRE DE TELECOMUNICACIONS I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA RELATIU A LA CESSIÓ D'ÚS DE TERRENY PER A LA GESTIÓ D'INFRAESTRUCTURES DE TELECOMUNICACIONS DE DATA 21 DE JUNY DE 2021 (N. Conveni: 61721C101)

REUNITS

D'una banda, l'Il·lm. senyor Josep Soler Turon alcalde president de l'Ajuntament de Riudarenes (en endavant, l'Ajuntament), que actua en nom i representació d'aquest Ajuntament, en virtut de l'acord de ple de data 17 de juny de 2023.

I de l'altra, el senyor Xavier Milà i Vidal, director gerent del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya (en endavant, CTTI), en nom i representació d'aquesta entitat, nomenat en sessió del 20 de juliol de 2021 del Consell d'Administració del CTTI, en virtut de les facultats que li confereix l'article 12.2 dels seus Estatuts, aprovats per Decret 26/1999, de 9 de febrer.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per obligar-se, en especial per a aquest acte, i



MANIFESTEN

I. Que en data 21 de juny de 2021 el CTTI i l'Ajuntament van subscriure un Conveni de col·laboració relatiu a la cessió d'ús a precari al CTTI del terreny titularitat de l'Ajuntament, ubicat al paratge Carrer Hortènsies al terme municipal de Riudarenes on es localitza el centre emissor de telecomunicacions (CE) RIUDARENES-Can Fornaca 1920 propietat del CTTI.

II. Que la clàusula sisena del Conveni esmentat estableix la possibilitat de pròrroga fins a un màxim de 4 anys de forma expressa mitjançant la signatura d'una addenda per acord mutu entre les parts.

III. Que ambdues parts estan d'acord en la necessitat de prorrogar el conveni en els termes establerts en aquesta addenda.

Per tot això, les parts convenen formalitzar aquesta addenda, amb subjecció a les següents,

CLÀUSULES

Primera.- Objecte

Prorrogar el conveni relatiu a la cessió d'ús a precari al CTTI del terreny titularitat de l'Ajuntament, ubicat al paratge Carrer Hortènsies al terme municipal de Riudarenes on es localitza el centre emissor de telecomunicacions (CE) RIUDARENES-Can Fornaca 1920 per a la gestió d'infraestructures de telecomunicacions, signat en data 21 de juny de 2021 per un període de 4 anys, a comptar des de la finalització del conveni inicial, en les mateixes condicions que les indicades en el conveni al qual prorroga.

Segona.- Vigència de les clàusules convenials

En tot allò que no inclou aquesta Addenda, són plenament vigents les clàusules signades entre les parts en el conveni del 21 de juny de 2021

. I, en prova de conformitat, ambdues parts signen aquesta Addenda a la data que s'assenyala a la signatura.

Director gerent CTTI

Per L'Ajuntament de Riudarenes
Sr. Josep Solé Turon
Alcalde

Assistit per:
Sra, Maria Cairó Muñoz
Secretària-Interventora

Resultat: Aprovat per unanimitat



3.0.- Aprovació, si s'escau, de l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) per a l'exercici 2025. (X2024001472)

Títol:

Aprovació, si s'escau, de l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) per a l'exercici 2025. (X2024001472)

Text:

Resultant que per aquesta Alcaldia es va ordenar la incoació d'expedient per Decret d'Alcaldia número 2025DECR000009 de 10 de gener de 2025 per a l'aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2025.

Considerant que de conformitat amb allò prevista als articles 91.1 de la Llei 7/1985, de 2 abril, Reguladora de les Bases del Règim Locals -LRBRL- i 128.1 del 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 les Entitats Locals -TRRL- han d'aprovar i publicar, en el termini d'un mes des de l'aprovació del Pressupost, l'Oferta d'Ocupació Pública, ajustant-se a la legislació bàsica de l'Estat sobre funció pública i als criteris que reglamentàriament s'estableixin en desenvolupament de la normativa bàsica estatal, per a la seva deguda coordinació amb les ofertes d'ocupació de la resta de les Administracions Públiques.

Considerant que l'article 70 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, estableix que les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que hagin de proveir-se mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'Oferta Pública d'Ocupació Pública -OPO-, o altre instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal fixant el termini màxim per a la convocatòria dels mateixos.

Considerant que la proposta compleix les limitacions imposades per la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023 -LPGE 2023-, respecte a les ofertes d'ocupació pública.

La plaça inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'exercici 2025 computa com a taxa de reposició segons el que estableix l'article 20. Tres paràgraf segon de la LPGE relativa a les regles d'aplicació de la taxa de reposició d'efectius: "*(...) a aquests efectes (del càlcul de la taxa de reposició) es computaran els cessament per jubilació, retirada, mort, renúncia, declaració en situació d'excedència sense reserva del lloc de treball, pèrdua de la condició de funcionari de carrera o l'extinció del contracte de treball, o en qualsevol altra situació administrativa que no suposi la reserva del lloc de treball o la percepció de retribucions amb càrrec a l'Administració en la que es cessa*".

En data 3 d'abril de 2024 el Sr. Pau Rich Sanglas, per registre d'entrada número E2024001010, va sol·licitar que es declarés la seva situació administrativa de serveis en altres administracions públiques, amb efectes del dia 11 d'abril de 2024, per haver



obtingut plaça com a funcionari de carrera a l'Ajuntament de Massanes després d'un procés de provisió de llocs de treball.

Per Decret d'Alcaldia número 2024DECR000221 de 9 d'abril de 2024 es va resoldre en sentit favorable a la seva petició en virtut del que disposa l'article 300.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMRLC); l'article 87 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el 217 del Decret 14/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Tal i com s'estableix, aquells funcionaris en actiu que es trobin en servei d'altres administracions públiques conserven la condició de funcionaris de l'administració d'origen, però sense reserva de plaça i destinació.

Considerant que la proposta, en data 13 de gener de 2025, ha estat objecte de negociació amb els treballadors que es troben en servei actiu d'aquest Ajuntament, per aplicació d'allò disposat als articles 36.3 i 37.1.c) i 37.1.l) del *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-*, en sentit favorable.

Consta informe favorable de secretaria de data 10 de gener de 2025 així com informe favorable d'intervenció de data 14 de gener de 2025.

Considerant l'aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació es va delegar a la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret d'Alcaldia número 2023DECR000346 de 23 de juny de 2023 (*aprovació de l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost la plantilla aprovades pel Ple municipal*).

En virtut de tot l'exposat, aquesta Alcaldia proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents **ACORDS**:

PRIMER.- Aprovar, segons el que s'ha acordat amb la Mesa de Negociació, l'Oferta d'Ocupació Pública per l'exercici 2025:



TAXA DE REPOSICIÓ ORDINÀRIA

1.- PERSONAL FUNCIONARI

Escala d'administració general

DENOMINACIÓ	Nº PLACES	GRUP/SUBGRUP	DEDICACIÓ
Tècnic/a de gestió. Suport jurídic i contractació	1	A2	Total

SEGON.- Publicar l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'exercici 2025 a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, al seu tauler d'anuncis i al Butlletí Oficial de la Província per a general coneixement i interposició dels recursos que, en el seu cas, els interessats considerin oportú.

TERCER.- Contra la present Resolució podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició davant aquesta Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent a la seva publicació.

També podran interposar alternativament recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat del Contenciós - Administratiu amb seu a Girona, en el termini de dos mesos, de conformitat amb allò establert als articles 30, 114-c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa - Administrativa.

En cas d'optar per la interposició del recurs de reposició, no podran interposar el recurs contenciós - administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver rebut la notificació, data en què podrà entendre's desestimat per silenci administratiu.

Tot això sense perjudici puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.

Resultat: Aprovat per unanimitat



4.0.- Aprovació, si s'escau, de l'adjudicació del contracte menor del servei programa salut comunitària Espai Respir a Riudarenes. (X2025000038)

Títol:

Aprovació, si s'escau, de l'adjudicació del contracte menor del servei programa salut comunitària Espai Respir a Riudarenes. (X2025000038)

Text:

PROPOSTAD'ACORD

Assumpte: Adjudicació contracte menor servei programa salut comunitària Espai Respir a Riudarenes.

Vist l'informe de necessitat de l'Alcaldia de data 13 de gener de 2025 pel qual es proposa la celebració d'un contracte menor serveis per Servei programa salut comunitària Espai Respir a Riudarenes.

Atès que s'ha presentat el corresponent pressupost i es realitza la següent proposta d'adjudicació:

Nom del proveïdor	NIF	Nº Pressupost	Import (IVA exclòs)	IVA (10 %)	TOTAL
JUBILUS GERONTOLOGIA SL	B17825688	EST20146	4.112,00 €	411,20 €	4.523,20 €

Durada del contracte	4 mesos. (01/01/2025 al 30/04/2025)
Condicions especials	<p>El servei es realitzarà amb estricta subjecció al pressupost presentat.</p> <p>El contractista presentarà mitjançant registre d'entrada, la declaració responsable i la fitxa de creditor.</p> <p>Servei de 4 mesos. Dos dies a la setmana Dimarts i Dijous. Atenció directa de 10:00 a 13:00 Inclou Suport a les famílies i cuidadors. Atenció Psicològica demanant hora. Coordinació amb els</p>



	Equips d'Atenció Primària (de Salut i Socials). Pagament Fraccionat. S'emetran 4 factures durant els mesos de Gener a Abril 25.
Altres aspectes destacables	Codi CPV: 85311100-3 – Serveis de benestar social per a persones grans

Vist l'informe de secretaria de data 14 de gener de 2025.

Consta a l'expedient el document comptable corresponent a la retenció de crèdit (RC).

Atès que es tracta d'un contracte de serveis d'import inferior a 15.000€ (IVA exclòs).

Per tot l'exposat, i en virtut de les competències delegades per Decret d'Alcaldia número 2023DECR000346 de 23 de juny de 2023, aquesta Alcaldia proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents **ACORDS**:

PRIMER.- ADJUDICAR el contracte menor de servei del programa Salut Comunitària Espai Respir a Riudarenes, al contractista JUBILUS GERONTOLOGIA SL amb NIF B17825688, d'acord amb el pressupost núm. EST20146, per un import de 4.112,00 € més 411,20 € corresponent al 10% d'IVA, l'import total del contracte és de 4.523,20 €.

SEGON.- APROVAR la despesa corresponent a l'adjudicació de la contractació del referit SERVEI amb càrrec a l'aplicació 231.2270606 *SERVEIS SOCIALS-SALUT COMUNITARIA I GENT GRAN* del vigent Pressupost municipal.

TERCER.- INCORPORAR la factura corresponent un cop realitzat el servei, d'acord amb l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i trametre el pagament si s'escau.

QUART.- PUBLICAR, si s'escau, el contracte menor al Perfil de Contractant en la forma prevista a l'article 63.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, comprenent la informació a publicar el seu objecte, durada, l'import d'adjudicació, IVA inclòs, i la identitat de l'adjudicatari.



CINQUÈ.- NOTIFICAR el present acord al contractista adjudicatari, amb indicació dels recursos que siguin procedents.

SISÈ.- REQUERIR a l'empresa contractista, que en el termini màxim de 3 dies hàbils, presenti la Declaració Responsable i la Fitxa de Creditor, adjunta en aquesta notificació.

Resultat: Aprovat per unanimitat

5.0.- Aprovació, si s'escau, de les bases i convocatòria per a la selecció d'un/a director/a de la Llar d'infants municipal. (X2024001470)

Títol:

Aprovació, si s'escau, de les bases i convocatòria per a la selecció d'un/a director/a de la Llar d'infants municipal. (X2024001470)

Text:

1.- Antecedents de fet

Per Decret d'Alcaldia número 2024DECR000848 de data 19 de desembre de 2024, i segons la corresponent negociació amb la Mesa dels representants dels treballadors, es va aprovar l'Oferta Pública d'ocupació per a l'exercici 2024 corresponent a la taxa ordinària i que es correspon amb el que es detalla a continuació:

1.- PERSONAL LABORAL

Subgrup	Classificació	Denominació	Sistema de provisió	Vacants
A2	Personal laboral. Llar Municipal d'Infants	Director/a Llar Infants	Concurs- oposició	1
TOTAL				1

Vist que l'Oferta pública d'ocupació ha estat publicada, degudament, al BOP Girona núm. 246, edicte 11355 de 24 de desembre de 2024 així com el tauler d'edicte electrònic de l'Ajuntament.



Vist l'informe de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics de conformitat de data 17 de gener de 2025 i l'informe sobre la legalitat del procediment de la secretària de la mateixa data.

2.- Fonaments de dret

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

3.- Resolució

En virtut de les competències delegades en base al Decret d'Alcaldia número 2023DECR000346 de 23 de juny de 2023 a la Junta de Govern Local adopta el següent **ACORD**:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria per a la provisió d'una plaça de director/a de la Llar Municipal d'infants, Grup de classificació A2, de la plantilla de personal, en règim de personal laboral fix de l'Ajuntament de Riudarenes i constitució d'una borsa de treball per tal de cobrir vacants o per tal de realitzar substitucions.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu esmentat.

TERCER.- Publicar l'edecte de la convocatòria i el text íntegre de les bases del procediment selectiu en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP), al tauler d'edicte de l'Ajuntament i a la seu electrònica.

ANNEX BASES

Bases reguladores del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de director/a de la Llar Municipal d'Infants, Grup de classificació A2, de la plantilla de personal laboral, de l'Ajuntament de Riudarenes i constitució d'una borsa de treball



Base 1a. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició lliure, per a la cobertura d'una plaça de Director/a de la Llar d'Infants Municipal, en règim de personal laboral fix, grup de classificació A2. Aquesta plaça es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024, publicada al BOP Girona número 246 de data 24 de desembre de 2024.

1.2. Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, formaran part d'una borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin, en el període de 2 anys a partir de la data de l'acta del tribunal qualificador de finalització del procés selectiu.

1.3. Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen *Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local*, el *Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya*, el *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic*, el *Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigent a Catalunya en matèria de funció pública*, el *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals* i 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*.

1.4. Característiques del lloc de treball:

- Denominació: Director/a de Llar d'Infants Municipal
- Règim Jurídic: Personal Laboral
- Grup de classificació: A, Subgrup: A2

- Retribució:

Salari base	Categoria A2
Complement de destí	16
Complement específic	8.567,16€/anuals

Cal tenir en compte que les retribucions poden ser modificades pels augments que es prevegin, entre d'altres, per Consell de Ministres o Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

- Jornada: 100% amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei al qual s'adscrigui.

- Sistema de selecció: concurs-oposició, mitjançant accés lliure.



Base 2a. Lloc de treball. Funcions

Segons disposa el Reglament d'Organització i règim intern del servei municipal de la Llar d'Infants Rodamons:

El Director o la Directora, com a responsable de la Llar d'Infants, tindrà les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació del Centre, que té com a finalitat bàsica d'afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.
- La direcció, la coordinació i el control del personal del servei, i la distribució de tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la Llar d'Infants. A més, actuarà com a dinamitzador/a i animador/a de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius a l'abast, vetllant per l'aplicació del currículum escolar de la franja 1-3.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció directa als infants en cas de necessitat.
- La coordinació amb el representant directe de l'Ajuntament de Riudarenes.
- Reciclar-se professionalment.

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades per la persona superior jeràrquica.

Base 3a. Condicions d'admissió de les persones aspirants

3.1. Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu.

3. Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Títol de Grau o diplomatura universitària en Mestre d'educació infantil, pedagogia o psicologia o titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

4. Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Riudarenes dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos



anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

5. En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

6. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. Als aspirants amb diversitat funcional se'ls aplicarà allò que es preveu al *Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social*.

7. No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

8. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

9. No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

10. Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar consentiment al ajuntament de Riudarenes perquè obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que



existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, 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 el concurs, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Riudarenes.

Base 4a. Participació de persones amb discapacitat

4.1. Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitats amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquesta base.

4.2. En cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multiprofessional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

4.4. L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.

4.5. La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

4.6. El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.



Base 5a. Presentació de sol·licituds

5.1. Les bases es publicaran íntegrament al BOPG, al tauler d'anuncis i al web municipal. La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb referència de les dades del BOPG on es troben publicades íntegrament les bases del procés selectiu.

5.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A partir de la publicació de la convocatòria tots els successius anuncis, s'exposaran a l'eTAULER i al Portal de Transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudarenes.

5.3. Les sol·licituds per a prendre part a les proves d'accés es presentaran preferentment de forma telemàtica a través del web de l'Ajuntament de Riudarenes concretament mitjançant el formulari "instància genèrica" i d'acord al model previst en aquestes bases (model annex 3).

5.4 La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa. Haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

5.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Riudarenes, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.6. A la sol·licitud (model annex 3) s'hi haurà d'acompanyar la documentació en format PDF que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i en concret, la documentació següent:

- DNI, NIE o passaport en vigor
- Titulació exigible
- Currículum vitae
- Certificat de nivell C1 de la llengua catalana o equivalent
- Acreditació nivell superior de castellà (només qui no tingui la nacionalitat espanyola)
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar es presentarà en la forma i termini que consta a la base 8ena i, en tot cas, un cop finalitzada la fase d'oposició.



La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Riudarenes tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Riudarenes (e-tauler), en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i castellana.

6.2. Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

6.3. Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

6.4. En la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

6.5. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <https://ajuntamentderiudarenes.cat/>

6.6. Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

6.7. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases en què es troben exposades al públic les llistes.

6.8. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix respectant la següent composició:

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.



Ajuntament de Riudarenes

President/a:

Titular: La Secretari/ària de l'Ajuntament de Riudarenes o funcionari/ària en qui delegui.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Riudarenes o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Vocal 1:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Riudarenes o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix al servei de l'Ajuntament de Riudarenes o d'alguna altra Administració Local d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Vocal 2:

Titular: Un funcionari/ària o personal laboral fix Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya d'un grup de classificació igual o superior al del lloc convocat.

Suplent: Un funcionari/ària o personal laboral fix Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

Actuarà com a secretari/ària qualsevol dels membres del Tribunal qualificador designat pel seu president/a.

La designació del Tribunal s'ha de fer pública conjuntament amb la resolució d'admesos i exclosos.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretaria.

Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialitzats en totes o algunes de les proves.

Aquests assessors s'han de limitar a valorar els exercicis corresponents a les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb l'òrgan de selecció, basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

També podrà assistir-hi amb veu però sense vot una persona designada pels òrgans de representació, el qual no tindrà la consideració de membre de l'òrgan de selecció.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre del règim jurídic del sector públic.

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



Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Els membres del tribunal i, si escau, els assessors/res especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal, meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Base 8a. Procediment de selecció: concurs oposició

8.1. El procediment de selecció consta de 2 fases:

a) Fase d'oposició.

b) Fase de concurs: valoració de mèrits.

8.2. El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

8.3. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui.

8.4. L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

8.5. Les persones aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als/les aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

8.6. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran a l'eTAULER de l'Ajuntament de Riudarenes.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de realització de les proves.

El procediment de selecció consta de 2 fases que sumaran un total de 100 punts.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 90 punts)

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin



participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Riudarenes durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en els que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segon exercici: Test (puntuació màxima 30 punts)

Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament de 30 preguntes tipus test corresponents als Annex I relatiu al temari general.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Les respostes errònies o no contestades no resten puntuació.

Tercer exercici: Prova pràctica (puntuació màxima 60 punts)

Consistirà en la resolució escrita d'un o més supòsits pràctics que permetin acreditar l'aptitud, competència, domini tècnic i capacitat de desenvolupament de la funció pròpia del cos o escala o categoria a la qual es vol accedir, en un temps no superior a 2 hores.



Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica i claredat d'idees, i la correcta interpretació de la normativa aplicable als casos plantejats.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 60 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

SEGONA FASE: CONCURS (màxim 10 punts)

El tribunal únicament valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. L'òrgan seleccionador establirà un termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició d'aquest procés selectiu, per tal que els aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentin els documents acreditatius dels mèrits valorables. Tota la documentació es presentarà electrònicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Riudarenes, concretament mitjançant el portal de tràmits accessible.

Els mèrits no seran valorats si es reben amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat.

1. Experiència professional (màxim 5 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

Serveis prestats en tasques de la mateixa categoria: fins a un màxim de 5 punts

A l'administració pública..... 0.25 punts/mes

A l'empresa privada..... 0.20 punts/mes

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

Tampoc es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Són documents justificatius obligatoris:

a) informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies; i

b) contractes de treball, rebuts o nòmines o certificats acreditatius de la naturalesa de tots els serveis prestats.

c) certificat acreditatiu de l'Administració local o altres administracions, signat per l'òrgan competent, figurant el grup de classificació i el lloc de treball que ocupa.

L'òrgan de selecció només podrà valorar i puntuar l'experiència professional justificada conjuntament amb els documents a) i b) i c) esmentats en el paràgraf anterior.



2. Formació (màxim 5 punts)

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

2.1. Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1,5 punts a raó de:

- Llicenciatura o Grau: 1,5 punts
- Postgraus universitaris 0,5 punts
- Màsters universitaris 0,75 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.2. Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 2,5 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, realitzats com a màxim fa deu anys, d'acord amb el barem següent:

Durada	Assistència	Assistència i aprofitament
De menys de 10 hores	0,05 punts/curs	0,08 punts/curs
De 10 a 25 hores	0,10 punts/curs	0,15 punts/curs
De 26 a 50 hores	0,20 punts/curs	0,35 punts/curs
De 51 a 100 hores	0,30 punts/curs	0,35 punts/curs
De més de 100 hores	0,40 punts/curs	0,45 punts/curs

2.3. Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i fins a 1 punt:

- Certificats ACTIC d'acord amb:
 - 0,50 punts pel Nivell bàsic



- 0,75 punts pel Nivell mig

- 1,00 punt pel Nivell avançat

Base 9a. Relació d'aprovat i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Riudarenes utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir de Director/a, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

La vigència d'aquestes bases serà de 3 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament de Riudarenes es convoqui la selecció permanent d'una plaça de Director/a que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

Base 10a. Nomenament. Període de prova

a. Una vegada presentada la documentació corresponent, es formalitzarà el contracte de treball de laboral indefinit amb un període de prova de sis mesos sota la supervisió del cap d'àrea.

b. Aquest període de prova té la consideració de fase final del procés selectiu. Si no s'assoleix el nivell suficient d'integració i d'eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, la persona serà declarada no apta i perdrà tots els drets del seu nomenament.

Base 11a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:



Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents a la data en que es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor



de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

De les gestions realitzades per la contractació d'un candidat procedent de la borsa de treball es deixarà constància documental a l'expedient personal de la persona finalment contractada.

Quart. Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Cinquè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions

12.1. Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, 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.

12.2. Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.3. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 13a. Règim jurídic

13.1. El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les



bases del règim local, i el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d' abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Base 14a. Dret supletori

14.1. En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I: TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: L'educació en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. El marc competencial de les entitats locals. Les competències municipals en matèria d'educació.
4. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. El marc competencial de les entitats locals. Les competències municipals en matèria d'educació.
5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
6. El ciutadà com a titular de drets davant de l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La responsabilitat del personal al servei de les administracions públiques.
8. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
9. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Situacions administratives.



10. La funció pública local: selecció i provisió de llocs de treballs. Drets i deures dels empleats públics.
11. El pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. L'execució del pressupost de despeses.
12. Els tributs locals: impostos, taxes i contribucions especials. Els preus públics.

ANNEX II: TEMARI PART ESPECÍFICA

1. Les competències educatives en matèria d'educació infantil de 0 a 3 anys. Normativa de referència per a les llars d'infants.
2. Característiques generals de l'infant fins els 3 anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius.
3. El desenvolupament infantil en el primer any de vida. El paper dels adults.
4. El desenvolupament psicomotor en els infants fins els 3 anys. La psicomotricitat en el currículum d'educació infantil. La sensació i la percepció com a font de coneixements. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.
5. El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els infants de 0 a 3 anys. La conquesta de l'autonomia. Directrius per a una correcta intervenció educativa.
6. L'infant descobreix els altres. Procés de descobriment, de vinculació i d'acceptació. La llar d'infants com a institució socialitzadora.
7. El paper de la llar d'infants en la prevenció i la intervenció amb infants en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup.
8. Desenvolupament cognitiu fins els 3 anys. El coneixement de la realitat. L'observació i exploració del món físic, natural i social. Gènesi i formació Dels principals conceptes.
9. Els principals signes d'alerta en el desenvolupament infantil durant els 3 primers anys de vida. Pautes d'educació en el cas de detecció.
10. La integració de l'infant amb necessitats educatives especials.
11. Influència dels principals corrents pedagògics i psicològics en l'educació infantil. Visió actual de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants.
12. La família com a primer agent de socialització. Expectatives familiars respecte l'educació infantil. Període d'adaptació dels infants al centre educatiu.
13. Relacions entre la família i l'equip docent. Estratègies de participació i col·laboració de les famílies a la llar d'infants.



14. La comunicació amb les famílies. Models, fórmules i estratègies organitzatives.
15. Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, la higiene i l'activitat infantil.
16. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.
17. Alimentació, nutrició i dietètica. Alimentació equilibrada i planificació de menús. Trastorns infantils relacionats amb l'alimentació. Les hores de menjar com a moments educatius.
18. Les hores de menjar com a moments educatius.
19. L'educació en valors a l'etapa d'educació infantil. Estratègies educatives per evitar qualsevol tipus de discriminació: gènere, raça, ideologies...
20. Principis d'intervenció educativa en educació infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i significació de l'aprenentatge. Metodologia basada en l'observació i en l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.
21. La programació en el primer cicle d'educació infantil. Objectius, continguts i metodologia adequada per als infants de 0 a 3 anys.
22. La continuïtat entre l'educació infantil de primer i segon cicle. Mesures curriculars i vies de coordinació.
23. La funció de l'educador/a en educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador. L'educador/a com a membre de l'equip educatiu i en la seva relació amb les famílies.
24. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidianes. L'avaluació dels espais i del temps.
25. Equipament, material didàctic i materials curriculars en educació infantil. Selecció, utilització i avaluació dels recursos materials.
26. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.
27. L'ensenyament i l'aprenentatge de la llengua en l'educació infantil. Tècniques i recursos per a la comprensió i l'expressió oral.
28. La literatura infantil. El conte: el seu valor educatiu. Criteris per seleccionar, utilitzar i narrar contes orals o escrits. Activitats a partir del conte.
29. L'educació musical en l'educació infantil. El descobriment del so i del silenci. Característiques i criteris de selecció de les activitats musicals. Els recursos didàctics. El folklore popular.



30. Evolució de l'expressió plàstica en els infants. Elements bàsics del llenguatge plàstic. Objectius, continguts, materials, activitats, estratègies metodològiques i d'avaluació de l'expressió plàstica. Models i estereotips.
31. L'expressió corporal. El gest i el moviment. L'expressió corporal com a ajuda en la construcció de la identitat i de l'autonomia personal. Joc simbòlic i joc dramàtic. Les activitats dramàtiques.
32. La influència de la imatge en l'infant. Criteris de selecció i utilització de materials audiovisuals i de les noves tecnologies en l'educació infantil.
33. Formació de capacitats relacionades amb el desenvolupament lògic- matemàtic. Recursos didàctics i activitats adequades al primer cicle d'educació infantil.
34. El joc i l'aprenentatge escolar. Tipus i classes de jocs. Materials i recursos. El racó com a espai lúdic i d'aprenentatge. L'observació del joc.
35. El pati com espai educatiu. Organització dels equipaments i materials didàctics adequats per a aquest espai.
36. Les competències del/de la director/a de les llars d'infants. El paper del/de la director/a. Relacions entre l'infant, els pares i les mares, l'educador/a i el/la director/a.
37. Les competències professionals dels/de les educadors/ores infantils. Paper de l'educador/a. Relacions interactives entre l'infant i l'educador/a
38. L'actuació del/de la director/a i de l'educador/a en la coeducació. Estratègies d'actuació.
39. Organització de l'espai i el temps en la llar d'infants. Criteris per a una adequada distribució i organització de l'espai i el temps.
40. El treball en equip a la llar d'infants. La resolució de conflictes a l'equip docent. Estratègies de motivació i dinamització.
41. Els documents de la llar d'infants: contingut i relació entre ells. El Projecte educatiu de centre: objectius i finalitats. El paper de l'equip educatiu en l'elaboració del Projecte educatiu de centre.
42. El Projecte curricular de centre. El pla anual i la memòria.
43. El Projecte Educatiu d'acord amb el context educatiu on es desenvolupa.
44. La conquesta de l'autonomia. Activitats d'aplicació.
45. Indicadors de qualitat per a l'avaluació dels centres d'educació infantil de 0 a 3 anys.
46. Els informes escrits. Classes, contingut i exemples.
47. La protecció de dades de caràcter personal en les llars d'infants. Normativa d'aplicació. Les dades personals i la funció educativa i orientadora. Les dades



Ajuntament de
Riudarenes

personals i el consentiment. Drets de la persona interessada. Dret d'informació. Comunicació de dades amb altres administracions i les associacions de pares i mares. Drets d'imatge.

48. Reglament d'organització i règim intern del servei municipal de la Llar d'Infants Rodamons.

ANNEX III: SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU DE DIRECTOR/ADE LA LLAR MUNICIPAL D'INFANTS, PERSONAL LABORAL I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL

En/Na:

Amb DNI: Adreça:

Població: Codi Postal: Telèfon:

Correu electrònic:

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves? Sí No

Quina?:

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés per a seleccionar un/a Director/a de la Llar d'Infants Municipal com a personal laboral i creació de borsa de treball.

2. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

3. Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu, la qual està numerada segons l'ordre en que es relaciona tot seguit:

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

REQUISITS

- Document d'identitat
- Currículum vitae
- Titulació exigida



- Certificat de nivell C1 de català o superior
- Documentació que acrediti el nivell de castellà (per estrangers)
- Certificat negatiu d'antecedents per delictes de caràcter sexual

(La documentació acreditativa dels mèrits a valorar es presentarà en la forma i termini que consta a la base 8ena i, en tot cas, un cop finalitzada la fase d'oposició)

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.

(Signatura)

Riudarenes, a __ de _____ de 2025

IL·LM. SR. ALCALDE

Resultat: Aprovat per unanimitat

6.0.- Aprovació, si s'escau, de l'aprovació de l'expedient per la contractació del servei de Salut Comunitària. (X2024001226)

Títol:

Aprovació, si s'escau, de l'aprovació de l'expedient per la contractació del servei de Salut Comunitària. (X2024001226)

Text:

Assumpte: Aprovació de l'expedient de contractació administrativa, mitjançant procediment simplificat i assenyalament de diversos criteris d'adjudicació, del contracte administratiu dels serveis de Salut Comunitària a Riudarenes.



ANTECEDENTS DE FET

1.- Per decret d'alcaldia 2024DECR000786 de data 26 de novembre de 2024, es va resoldre iniciar l'expedient administratiu per dur a terme la tramitació del contracte administratiu dels serveis de Salut Comunitària de Riudarenes (Exp. X2024001226).

2.- S'han redactat el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars que han de regir aquesta contractació. La durada del contracte és de dos anys i el Pressupost Base de Licitació és de 33.056,78 € IVA inclòs (30.543,24 € sense IVA i 2.513,54 € corresponents al IVA al 10% per l'Espai Respir).

3.- Consten en l'expedient memòria justificativa de l'àrea motivant la necessitat i idoneïtat de contractar els serveis de Salut Comunitària a Riudarenes, l'Informe de Conformitat de la Secretària-Interventora Municipal, així com l'informe de fiscalització limitada prèvia dels requisits de conformitat.

FONAMENTS DE DRET

1.- De conformitat amb l'article 116.1 de la LCSP la celebració dels contractes per part de les administracions públiques requerirà la prèvia tramitació del corresponent expedient, que s'iniciarà per l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte en els termes previstos per l'article 28 d'aquesta Llei.

2.- Aquesta contractació es tramitarà de forma ordinària i es durà a terme mitjançant procediment obert simplificat, no sotmès a regulació harmonitzada atès que el seu VEC és de 67.195,12 € i per tant no supera el límit establert a l'article 22.1 c) de la LCSP, amb l'aplicació de més d'un criteri de valoració en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146 i 159 i concordants de la LCSP.

3.- Estem davant d'un contracte de serveis, als efectes del que disposa l'article 17 de la LCSP.

4.- De conformitat amb el que disposa la Directiva 2014/24/UE, del Parlament i el Consell de 26 de febrer, contractació pública, en tot el que sigui d'aplicació directa; Reglament d'Execució (UE) 2016/7 de la Comissió, de 5 de gener de 2016, pel qual



s'estableix el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació (EDL2016/9); Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic –LCSP-; Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques -RGLCAP- i Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.

5.- Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local,

en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret 2023DECR000346 de data 23 de juny de 2023.

ACORD

PRIMER.- APROVAR l'expedient de contractació, mitjançant procediment obert simplificat i amb assenyalament de diversos criteris d'adjudicació, del servei de Salut Comunitària a Riudarenes, amb un pressupost base de licitació de 33.056,78 € IVA inclòs (IVA corresponent al servei Espai Respir) (30.543,24 € sense IVA), i amb una durada de dos anys.

SEGON.- APROVAR el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques que han de regir la contractació del servei de Salut Comunitària a Riudarenes.

TERCER.- DISPOSAR l'obertura del procediment d'adjudicació d'aquest contracte administratiu, donant ordre que es procedeixi a la publicació del pertinent anunci en el perfil del contractant d'aquest Ajuntament, per tal que en un termini mínim de 15 dies naturals des de l'endemà de la publicació, es presentis les proposicions que s'estimin pertinents.

QUART.- AUTORITZAR una despesa plurianual per als exercicis 2025 a 2027 per finançar les despeses derivades del contracte per l'import total de 33.056,78 € IVA inclòs (30.543,24 € sense IVA i 2.513,54 € corresponents al IVA al 10% per l'Espai Respir) equivalent a 2 anys, i amb càrrec a la partida pressupostària següent o, en el seu defecte, a l'aplicació que s'hagi creat per imputar la despesa d'aquest servei en el Pressupost Municipal corresponent:



231.2270606 *SERVEIS SOCIALS-SALUT COMUNITARIA I GENT GRAN.*

	Import net	IVA (10%)	Import total
2025 (01/05-31/12)	10.000,82 €	837,85 €	10.838,67 €
2026	15.271,62 €	1.256,77 €	16.528,39 €
2027 (01/01-30/04)	5.270,80 €	418,92 €	5.689,72 €
Total	30.543,24 €	2.513,54 €	33.056,78 €

Atès que aquest contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos Municipals

CINQUÈ.- De conformitat amb l'establert en l'article 326 de la LCSP la mesa de contractació exercirà, entre d'altres, les funcions relacionades en l'apartat 2 d'aquest article com a òrgan d'assistència tècnica especialitzada a l'òrgan de contractació; estant constituïda per aquest contracte, en virtut del que disposa la Disposició Addicional Segona, apartat setè de LCSP, pels membres següents:

	Titulars	Suplents
President/a	Sra. Mireia Turon Masferrer. Regidora de promoció econòmica i comerç, Hisenda i Tresoreria. Joventut. Participació Ciutadana. Gent Gran	Sr. Francisco Javier Rebollo Pizarro. Regidor de medi ambient i animalistes. Transició energètica i sostenibilitat. Benestar i Salut.
Vocals	Sra. Maria Cairó Muñoz, Secretària-Interventora de la Corporació.	Sra. Aïda Rovira Balliu, administrativa de comptabilitat quan actuï com a secretària accidental
	Sra. Diana Delgado Moreno, Tècnica de Gestió.	Sra. Alba Mañero Parera, Administrativa de l'Ajuntament.



Ajuntament de
Riudarenes

	Sra. Aïda Rovira Balliu, Administrativa de comptabilitat.	Sra. Carme Gutiérrez Saez, Administrativa de l'Ajuntament.
Secretari/a de la Mesa	Sr. Xavier Gallart Garangou, Tècnic de Gestió.	Sra. Maria Carme González, Administrativa de l'Ajuntament .

Resultat: Aprovat per unanimitat

7.0.- Assumptes urgents

No n'hi ha.

8.0.- Precs i preguntes

No se'n formulen.

I, no havent altres assumptes a tractar objecte de la present convocatòria, L'Alcalde aixeca la sessió, de la qual com a secretari estenc aquesta acta.

Signat electrònicament,