



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN N° 20 13 DE NOVEMBRE DE 2023

Hora d'inici: A les 20:00 hores es reuneixen al despatx de l'alcaldia de l'Ajuntament els membres integrants de la Junta de Govern, a l'objecte de celebrar sessió ordinària en primera convocatòria, sota la presidència de l'alcaldessa la senyora Ester Vallès Pelay.

Assistents: Sr. Jordi Baradad Baldomà
Sra. Sara Miralpeix Petit
Sra. Montserrat Pérez Bages

Invitats: Sr. David Macario Chib

Secretari: Actua con a Secretari el Sr. Benjamín Vázquez Cerdá qui fa constar que la Junta de Govern es constitueix vàlidament per existir el quòrum establert el reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Tot seguir, la Sra. Alcaldessa-Presidenta obre la sessió per tractar els següents assumptes inclosos dins de l'orde del dia de la convocatòria:

ORDRE DEL DIA

a) Part Resolutiva

1.- EXPEDIENT 600/2023. COMUNICACIÓ LLICÈNCIA D'OBRES CARRER DIPUTACIÓ, 10.-

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor P.L.G, per la instal·lació de plaques fotovoltaïques al Carrer Diputació, 19.

Vist l'informe favorable emès per serveis tècnics.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- Acceptar la comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor P.L.G, per la instal·lació de plaques fotovoltaïques al Carrer Diputació, 19, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat. **Exempta de pagament.**

CONDICIONS PARTICULARS A LES OBRES:

- Caldrà tenir en especial cura amb la via pública i el pas de vehicles i vianants i, si és necessari, caldrà senyalitzar l'existència de gent treballant a les proximitats de l'immoble.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

- Es recorda que durant l'execució de l'obra es prendran les mesures de seguretat i salt en el treball segons la normativa vigent en l'actualitat, en especial atenció a la senyalització de les obres properes al vial i a la realització de reines en alçada, quan aquest sigui el cas.
- Que un cop finalitzades les obres caldrà aportar el corresponent certificat final d'obra signat pel tècnic director i fotografies del resultat de les obres.

SEGON.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

2.- EXPEDIENT 600/2023. COMUNICACIÓ L·LICÈNCIA D'OBRES CARRER MACABEU, 9.-

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada per la senyora C.A.V, per la instal·lació de plaques fotovoltaïques al Carrer Macabeu, 9.

Vist l'informe favorable emès per serveis tècnics.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- Acceptar la comunicació prèvia d'obres presentada per la senyora C.A.V, per la instal·lació de plaques fotovoltaïques al Carrer Macabeu, 9, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat. **Exempta de pagament.**

CONDICIONS PARTICULARS A LES OBRES:

- Caldrà tenir en especial cura amb la via pública i el pas de vehicles i vianants i, si és necessari, caldrà senyalitzar l'existència de gent treballant a les proximitats de l'immoble.
- Es recorda que durant l'execució de l'obra es prendran les mesures de seguretat i salt en el treball segons la normativa vigent en l'actualitat, en especial atenció a la senyalització de les obres properes al vial i a la realització de reines en alçada, quan aquest sigui el cas.
- Que un cop finalitzades les obres caldrà aportar el corresponent certificat final d'obra signat pel tècnic director i fotografies del resultat de les obres.

SEGON.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

3.- EXPEDIENT 637/2023. COMUNICACIÓ L·LICÈNCIA D'OBRES BARRI GUIXERES DE BAIX, 30.-

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada per la senyora M.R.H, per la reforma de bany existent al Barri Guixeres de Baix, 30.

Vist l'informe favorable emès per serveis tècnics.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- Acceptar la comunicació prèvia d'obres presentada per la senyora M.R.H, per la reforma de bany existent al Barri Guixeres de Baix, 30, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat corresponent al pagament de la quantitat de **365,50€** en concepte d'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

CONDICIONS PARTICULARS A LES OBRES:

- Caldrà tenir en especial cura amb la via pública i el pas de vehicles i vianants i, si és necessari, caldrà senyalitzar l'existència de gent treballant a les proximitats de l'immoble.
- Es recorda que durant l'execució de l'obra es prendran les mesures de seguretat i salt en el treball segons la normativa vigent en l'actualitat, en especial atenció a la senyalització de les obres properes al vial i a la realització de reines en alçada, quan aquest sigui el cas.
- Que per la gestió de residus i runes de construcció s'estableix una fiança de **150,00€**.
Un cop finalitzades les obres caldrà aportar el corresponent certificat final d'obra signat pel tècnic director i fotografies del resultat de les obres.

SEGON.- Liquidar la quantitat de **51,17€** en concepte de Taxa de Llicència urbanístiques.

TERCER.- Notificar als interessats.

Votació: unanimitat

4.- EXPEDIENT 151/2023. DEVOLUCIÓ FIANÇA GESTIÓ DE RESIDUS LLICÈNCIA D'OBRES C/PENEDÈS, 34.-

Vista la sol·licitud de devolució de la fiança de gestió de residus presentada pel senyor I.R.B, per substitució de portes interiors i col·locació de parquet, situat carrer Penedès, 34.

Vist l'informe favorable emès per serveis tècnics.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- Acceptar la devolució de la fiança de la gestió de residus de la comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor I.R.B, per la substitució de portes interiors i col·locació de parquet, situat al carrer Penedès, 34, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat, corresponent a la devolució de fiança.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

SEGON.- Liquidar la quantitat de **150,00€** en concepte de taxa de fiança de residus.

TERCER.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

5.- EXPEDIENT 649/2023. COMUNICACIÓ LLICÈNCIA D'OBRES CARRETERA DE GUARDIOLA BV-2127.-

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor S.A.P, en representació de ESENCIAS VENTÓS, SL per substitució d'una tanca perimetral a la carretera BV-2127.

Vist l'informe favorable emès per serveis tècnics.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents acords:

PRIMER.- Acceptar la comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor S.A.P, en representació de ESENCIAS VENTÓS, SL , per substitució d'una tanca perimetral a la carretera BV-2127, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat corresponent al pagament de la quantitat de **18,12€** en concepte d'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

CONDICIONS PARTICULARS A LES OBRES:

- Caldrà tenir en especial cura amb la via pública i el pas de vehicles i vianants i, si és necessari, caldrà senyalitzar l'existència de gent treballant a les proximitats de l'immoble.
- Es recorda que durant l'execució de l'obra es prendran les mesures de seguretat i salt en el treball segons la normativa vigent en l'actualitat, en especial atenció a la senyalització de les obres properes al vial i a la realització de reines en alçada, quan aquest sigui el cas.
- Que per la gestió de residus i runes de construcció s'estableix una fiança de **150,00€**.
Un cop finalitzades les obres caldrà aportar el corresponent certificat final d'obra signat pel tècnic director i fotografies del resultat de les obres.

SEGON.- Liquidar la quantitat de **2,54€** en concepte de Taxa de Llicència urbanístiques.

TERCER.- Notificar als interessats.

Votació: unanimitat



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

6.- EXPEDIENT 312/2023. APROVACIÓ RECÀRREGA TARGETES BON ÀREA DEL OCTUBRE A DESEMBRE.-

Vist l'informe de serveis socials amb la finalitat de cobrir les necessitats personals bàsiques, neix el projecte de les targetes Bon Àrea.

Aquestes targetes es gestionen a través de la Creu Roja amb qui l'Ajuntament té iniciat un conveni des del 1r trimestre de 2021.

Després de la valoració realitzada en les entrevistes des de seguiment, es proposa concedir la càrrega de les següents targetes Bon Àrea pels mesos juliol, agost i setembre.

Es proposa a la Junta de Govern Local els següents acords:

PRIMER.- L'equip bàsic de Serveis Socials, un cop realitzades les entrevistes, proposa la concessió de càrrega de les següents targetes:

NOM I COGNOM	DNI/NIE/PASSAPORT	IMPORT A CARREGAR
S.E.J	*****519Z	56*2= 112,00€
J.P.G	*****216J	56*2= 112,00€

SEGON.- Que un cop vist l'informe de serveis socials per la recàrrega de les targetes Bon Àrea, s'aprova aquesta concessió.

TERCER.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

7.- EXPEDIENT 665/2023. APROVACIÓ ADDENDA CONVENI EMAP DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDEÈS CURS 2023/2024.-

Vista la notificació de la Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 2 de novembre de 2023, aprovar les addendes als convenis amb els ajuntaments per l'establiment de l'Escola de Música de l'Alt Penedès (EMAP), pel curs 2023-2024.

Es proposa a la Junta de Govern Local els següents acords:

PRIMER.- Aprovar les addendes econòmiques al conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal i els ajuntaments referenciats per l'establiment de l'EMAP per al curs 2023-2024, amb les següents aportacions.

AJUNTAMENT	EXP ANNEXA	TRAM	ALUMNAT	APORTACIÓ	GENER	JUNY
Vilobí del Penedès	G7013-000216/2023	5	25	9.000€	4.500€	4.500€



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

SEGON.- Aprovar i autoritzar la despesa derivada de l'aplicació del conveni, per import de 4.500€.

TERCER.- Facultar a la senyora alcaldessa per a la signatura del conveni aprovat, així com de qualsevol altre document que sigui necessari per a la seva efectivitat.

Votació: unanimitat

8.- EXPEDIENT 678/2023. APROVACIÓ CONVENI MARC HABITATGE DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDEÀS.-

Antecedents

I. Que amb l'objectiu de coordinar, desplegar i assolir un major grau de proximitat a la ciutadania, per tal de garantir un major coneixement i facilitat d'accés per part d'aquesta als recursos i serveis en matèria d'habitatge que s'ofereixen a nivell comarcal des de fa més de 20 anys, el Consell Comarcal i l'Ajuntament han manifestat l'interès de col·laboració, tot i tenint en compte l'Estudi d'Estratègies Sectorials d'habitatges de coordinació intermunicipal i comarcal per a la mobilització i intervenció d'habitatges desocupats a l'Alt Penedès (annex 1), d'octubre de 2021, redactat per GMG per encàrrec de l'Oficina d'Habitatge de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitat de l'Àrea d'Infraestructures i Espais Naturals de la Diputació de Barcelona. Estudi que va ser presentat al Consell d'Alcaldes i alcaldesses a la sessió del 25 de novembre de 2021.

II. Que La Llei 18/2007 de 28 de desembre del dret a l'habitatge, els decrets i reglaments que la despleguen i el Pla per al dret a l'habitatge, aprovat per Decret 75/2014, de 27 de maig, constitueixen el marc normatiu de col·laboració de l'Agència de l'Habitatge amb les oficines locals d'habitatge i les borses de mediació per al lloguer social, que tenen per finalitat principal assegurar la màxima cobertura territorial en la prestació dels serveis i gestió d'ajuts relacionats amb l'habitatge i facilitar la proximitat de les gestions a la ciutadania.

III. Que la Llei 13/2009, de 22 de juliol, defineix que són objectius de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, l'execució i la gestió de les polítiques d'habitatge que són competència de la Generalitat i, especialment les relatives a les actuacions públiques que en matèria d'habitatge han de garantir la proximitat al territori, amb una gestió integrada de les actuacions públiques de conformitat amb els principis de subsidiarietat, coordinació, cooperació i col·laboració amb els ens locals.

IV. Que en aplicació d'aquest marc normatiu, el Consell Comarcal de l'Alt Penedès, mitjançant el Servei Comarcal d'Habitatge, gestiona amb conveni amb l'Agència de l'Habitatge els programes d'oficina d'habitatge i borsa de lloguer d'habitatge, aportant el personal tècnic i administratiu per realitzar les funcions que se li encomanen, així com del Cap de Servei d'Habitatge per coordinar les actuacions amb el Servei Territorial d'Habitatge corresponent i les Direccions de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya competents en la matèria, de conformitat amb l'establert en el Pla per al dret a l'Habitatge.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

V. Que l'objectiu central del Pla d'Actuació Comarcal 2019 - 2023 com a enunciat que compacta els 5 eixos específics del mandat és: *Ser un exemple de treball de coordinació amb el sector públic i de corresponsabilitat amb el sector privat i els agents territorials, per pal·liar plegats els greus efectes derivats de la crisi actual i vetllar per una ràpida recuperació socioeconòmica del territori.*

VI. Que el Tercer Eix Principal del Pla d'Actuació Comarcal 2019 - 2023 té com a finalitat promoure una Administració pública que aporti a la ciutadania serveis de màxima qualitat. L'Administració pública s'està transformant cap a un model de servei digital, proactiu i personalitzat. Per avançar cap a aquesta Administració innovadora, oberta i eficient, hem de continuar treballant sobre quatre grans àmbits: les persones, els processos, les dades i la tecnologia.

VII. Que el punt 4.5 del Pla d'Actuació Comarcal 2019 – 2023 estableix com a un dels projectes a desenvolupar la col·laboració interna i externa amb convenis amb els ajuntaments mitjançant els Punts Habitatge municipals, promoure les bonificacions de l'IBI per habitatges vinculats a la Borsa de Lloguer i una Junta Comarcal d'Habitatge.

Fonaments de dret

- La Llei 18/2007 de 28 de desembre del dret a l'habitatge, els decrets i reglaments que la despleguen.
- El Pla per al dret a l'habitatge, aprovat per Decret 75/2014, de 27 de maig.
- Els articles 303 a 311 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- Els articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
- L'article 108 i següents de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Els articles 54 i 56 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.
- La llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i en concret l'article 6 de convenis i encàrrecs de gestió.

Es proposa a la Junta de Govern Local els següents acords:

PRIMER.- Aprovar el conveni de col·laboració a signar entre el Consell Comarcal de l'Alt Penedès i l'Ajuntament de Vilobí del Penedès que té per objecte establir el marc de col·laboració en matèria d'habitatge, amb la finalitat bàsica i inicial d'afavorir la informació i difusió en matèria d'habitatge, la prevenció de la vulnerabilitat residencial, així com la promoció de l'habitatge de lloguer assequible, per mitjà del *Punt d'Informació d'Habitatge Municipal (PIHM)* situat al municipi, amb la finalitat de facilitar a la ciutadania el coneixement i la major



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

proximitat dels serveis relatius a l'habitatge, d'acord amb el text tramès que figura a l'expedient.

SEGON.- Facultar a la senyora alcaldessa per a la signatura del conveni aprovat, així com de qualsevol altre document que sigui necessari per a la seva efectivitat.

Votació: unanimitat

9.- EXPEDIENT 180/2023. CONVOCATÒRIA PROCÈS SELECTIU BORSA PERSONAL OPERADOR/A NETEJA PER INSTAL·LACIONS MUNICIPALS .-

En relació amb l'expedient relatiu a constitució de borsa de treball, emeto el següent informe-proposta de resolució, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 175 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, amb base als següents,

1. ANTECEDENTS

Es fa necessària la creació d'una borsa de treball per a futures contractacions de caràcter temporal per circumstàncies de la producció /substitució /execució de programes de caràcter temporal/vacants que es produeixin en l'exercici pressupostari per jubilació, així com les places de necessària i urgent cobertura que, d'acord amb el que s'estableix en la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, no computin en la taxa de reposició d'efectius; conforme al que es preveu en la Disposició Addicional 3a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la categoria de personal laboral temporal, Agrupacions Professionals (AP), plaça d'Operador/a de neteja.

Característiques del lloc de treball objecte de la convocatòria:

- Denominació de la plaça: Operador/a de neteja
- Règim: Laboral temporal
- Jornada del lloc de treball: en el cas de jornada completa, 37,5 hores setmanals.
- Horari: de dilluns a divendres, distribuïdes segons el calendari per a la neteja els equipaments municipals. En el cas de jornada parcial, l'horari es determinarà segons el calendari per a la neteja dels Equipaments municipals, de dilluns a divendres.
- Ubicació del lloc de treball: Equipaments municipals Vilobí del Penedès.
- Sistema selectiu: Oposició
- Núm. vacants: 0

Vista la redacció de les bases de la convocatòria que han de regir el procés de selecció, incloses con annex a la proposta d'acord.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

2. LEGISLACIÓ APLICABLE

La Legislació aplicable a l'assumpte és la següent:

- Els articles 11 i 55 a 62 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.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- L'article 177 del Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- Els articles 21.1.g) i h), 91, 100 i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Els articles 51 i 53 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.
- El Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

A la vista dels antecedents, es considera que la següent proposta s'adequa a la legislació aplicable, procedint la seva aprovació a la Junta de Govern Local.

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases d'una borsa de treball de places d'operador/a de neteja dels equipaments municipals de Vilobí del Penedès, en la categoria de personal laboral temporal, Agrupacions Professionals (AP), plaça d'Operador/a de neteja que consten a l'annex I.

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

TERCER.- Publicar les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en la seu electrònica i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

QUART.- Vista la comunicació dels Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal, designar els membres del Tribunal que han de jutjar les corresponents proves, notificar-los la resolució de designació, perquè en prenguen coneixement, i publicar la composició del Tribunal.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

CINQUÈ.- Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar-la en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, atorgant a aspirants exclosos un termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci, per a formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

Règim de recurs aplicable:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

No obstant això, la Corporació acordarà el que estimi pertinent.

Votació: *Favorable per unanimitat*

ANNEXOS:

I. Bases reguladores de la convocatòria d'una borsa de treball.

II. Temari.

III. Model d'instància.

ANNEX I: Bases específiques i convocatòria d'un procés selectiu d'una borsa de treball de places d'operador/a de neteja dels equipaments municipals de Vilobí del Penedès

1. Objecte de la convocatòria

1.1 Es fa necessària la creació d'una borsa de treball per a futures contractacions de caràcter temporal per circumstàncies de la producció /substitució /execució de programes de caràcter temporal/vacants que es produeixin en l'exercici pressupostari per jubilació, així com les places de necessària i urgent cobertura que, d'acord amb el que s'estableix en la corresponent Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, no computin en la taxa de reposició d'efectius; conforme al que es preveu en la Disposició Addicional 3a de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la categoria de personal laboral temporal, Agrupacions Professionals (AP), plaça d'Operador/a de neteja.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Característiques del lloc de treball objecte de la convocatòria:

- Denominació de la plaça: Operador/a de neteja
- Règim: Laboral temporal
- Jornada del lloc de treball: en el cas de jornada completa, 37,5 hores setmanals.
- Horari: de dilluns a divendres, distribuïdes segons el calendari per a la neteja dels equipaments municipals. En el cas de jornada parcial, l'horari es determinarà segons el calendari per a la neteja dels Equipaments municipals, de dilluns a divendres.
- Ubicació del lloc de treball: Equipaments municipals Vilobí del Penedès.
- Sistema selectiu: Oposició
- Núm. vacants: 0

Funcions:

Realitzar tasques de neteja a equipaments i edificis públics i/o municipals.

- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
- Tenir cura de l'estat d'ordenació i neteja del lloc de treball.
- Vetllar que no manquin les eines ni els productes necessaris per desenvolupar les tasques encomanades, ni els productes fungibles a disposició dels usuaris (paper higiènic, sabó...) i comunicar al seu superior immediat les previsions de material.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

- Realitzar funcions de consergeria de la instal·lació o equipament quan sigui necessari, com per exemple, obrir i tancar les instal·lacions o atendre els transportistes i serveis tècnics.
 - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Ajuntament.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, i posant en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
 - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- 1.2. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal per a la creació d'una borsa de treball, pel sistema d'oposició, en la categoria de personal laboral temporal, Agrupacions Professionals (AP), plaça d'Operador/a de neteja.
- 1.3. 1.3. Aquesta convocatòria, si s'escau, es pot trobar vinculada a plans d'ocupació de l'Ajuntament o finançats per la Diputació de Barcelona.

2. Condicions de participació

3.1. Per a ésser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, i estrangers no comunitaris amb residència legal a Espanya. (cal tenir en compte que només les persones que tinguin la nacionalitat espanyola poden ésser nomenades per a determinats llocs de treball de personal funcionari).



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

- b) Tenir més de 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions pròpies de la plaça convocada.
- d) No haver estat inhabilitat, absolutament o especialment, per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques o ocupació de càrrecs públics, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- e) No estar inhabilitats per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en llur estat d'origen.
- f) Tenir la titulació mínima següent: No aplicable.
- g) Coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya tant en expressió oral com escrita.
- Coneixement de català:
- Cal acreditar coneixement de la llengua catalana equiparable al nivell bàsic de català (certificat A2 bàsic).

El corresponent nivell s'acredita d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, 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 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat expedeix per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Generalitat de Catalunya.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

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

Coneixement de castellà:

- Caldrà acreditar coneixement de la llengua castellana equiparable al nivell A2, en cas d'estrangers.

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola resten exempts de la prova de castellà quan hagin presentat còpia d'alguns dels següents documents:

-Certificat conforme ha cursat primària, secundària o batxillerat a l'Estat Espanyol.

-Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, 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.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

3.2 Tots els requisits que estableix la base 3.1 s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça a ocupar.

3. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –LPACAP– (Llei 39/2015, d'1 de octubre), dins del termini de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», la documentació següent:

- Instància de sol·licitud normalitzada i obligatòria, d'acord amb el **model de l'Annex III**, degudament signada per la persona aspirant.

El model d'instància es pot obtenir presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la publicació de l'annex de la convocatòria publicat en els butlletins oficials o al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar còpies de la documentació següent:

- DNI o altre document identificatiu oficial.
- Certificat de nivell corresponent de nivell de català o còpia del certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori, segons s'especifica a la Base 2.
- En el cas d'estrangers: còpia del certificat especificat a la Base 2.

3.2. Per a inscriure's a la convocatòria, els aspirants no han d'abonar cap taxa.

3.3. A fi de garantir la igualtat de condicions per a l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, el tribunal pot autoritzar l'adaptació de les proves per als aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, els aspirants que necessitin adaptacions per a fer les proves o en el lloc de treball han d'adjuntar a la instància un certificat acreditatiu que estan en condicions de complir les tasques fonamentals del lloc de treball al qual aspiren, emès per l'equip oficial de valoració



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

de discapacitats. El certificat, que és vinculant, ha d'especificar el tipus d'adaptació funcional necessària per al desenvolupament correcte de les proves i per al compliment posterior de les tasques pròpies del lloc de treball. Amb relació a aquestes adaptacions, cal considerar el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, del 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. Per a obtenir aquest certificat, els aspirants amb discapacitat s'han de dirigir als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) de la Generalitat de Catalunya.

3.4. Amb la sol·licitud, els aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, i autoritzen a l'Ajuntament de Vilobí del Penedès a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Una vegada finit el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde/ssa de la corporació ha de dictar una resolució per la qual s'acordi aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses en la convocatòria. En l'esmentada llista provisional han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió. Aquesta resolució es fa pública al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

4.2. Els aspirants tenen un termini de cinc dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic, per a formular les reclamacions que creguin pertinents, destinades a esmenar els errors que s'hagin pogut produir, o per a esmenar els defectes o adjuntar la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, d'acord amb el que disposa l'article 68 LPACAP.

Si els aspirants no esmenen en aquest termini el defecte imputable a ells que n'hagi motiva l'exclusió, s'entendrà que desisteixen de participar en les proves selectives.

4.3. En el cas que no hi hagi cap reclamació, o bé un cop fetes les rectificacions pertinents en el cas que s'hagin presentat reclamacions, l'alcalde/ssa aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses així com el nomenament del tribunal de qualificació.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

La llista definitiva s'ha d'exposar al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. En l'esmentada llista definitiva han de constar el nom i els cognoms dels aspirants, a més del motiu o els motius d'exclusió.

4.4. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

5. Tribunal de qualificació

5.1. D'acord amb el que estableix l'article 60 TREBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La composició nominal es publica conjuntament amb la resolució de llista definitiva d'admissió d'aspirants.

5.2. El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels membres següents:

- Presidència:

Titular: El/la Secretari/ària-interventor/a de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès.

- Vocals: Titular i suplent: Una persona funcionària de carrera o laboral indefinit fix, de la corporació o d'una altra corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- Vocal i Secretaria:

Titular: Una persona funcionària de carrera o laboral indefinit fix, de la corporació o d'una altra corporació, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

5.3. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de tots els seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions són adoptades per majoria.

5.4. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

6. Procediment de selecció i qualificacions

6.1. El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat com a annex II.

Les persones aspirants són convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perden el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

6.2. El procediment de selecció dels aspirants és el d'oposició, que s'ha de desenvolupar segons les proves i fases que s'indiquen a continuació.

6.3. Fase d'oposició

6.3.1. Primera prova teòrica (fins a 10 punts)

a. L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

b. La primera prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 10 preguntes amb quatre respostes possibles relacionat amb el contingut del temari que s'indica en l'annex II.

c. La durada màxima per a fer aquesta prova és de 20 minuts.

d. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova és de 5 punts.

e. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte.

6.3.2. Segona prova pràctica (fins a 5 punts)

a. La segona prova consisteix en la resolució d'un o més supòsit/s pràctic/s que el tribunal determina sobre el contingut relacionat amb les funcions pròpies de la plaça i del lloc d'adscripció, i amb el temari de l'annex.

b. La durada màxima de la prova és de 20 minuts.

c. Es valorarà la capacitat per a abordar les tasques pròpies de les places convocades, la capacitat de reacció davant els contratemps que puguin sorgir, el coneixement dels procediments de comunicació interna, així com qualsevol altra



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

qüestió relacionada amb les funcions de les places convocades que puguin ser apreciades pel tribunal.

d) El tribunal pot determinar que aquesta prova pugui ésser llegida obligatòriament davant del tribunal per part de la persona aspirant. Un cop acabada la lectura, el tribunal pot formular preguntes a la persona aspirant sobre qüestions relacionades amb la prova pràctica desenvolupada.

e) La qualificació de la prova és de 0 a 5 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 2,5 punts.

6.3.3. Capacitació lingüística

a. Prova de llengua catalana

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició no hagin acreditat els coneixements de la llengua catalana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valora com apte o no apte.

b. Prova de llengua castellana

Els aspirants estrangers que hagin superat la fase d'oposició que no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana han de fer una prova de valoració de coneixements de comprensió i expressió.

Aquesta prova es valora com apte o no apte.

7. Relació d'aprovat i presentació de la documentació

7.1. El tribunal realitza l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes, i eleva a la presidència de la Corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament dels llocs de treball convocats. La llista de puntuacions s'ha de publicar en el tauler d'edictes electrònic.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

7.2. En el seu cas, la persona candidata proposada pel nomenament o per a la contractació ha de presentar a l'ajuntament els documents acreditatius dels requisits mitjançant documents originals, que acreditin que reuneix els requisits a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i en el moment de la contractació.

La no presentació de la documentació requerida comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

8. Contractació i presa de possessió

8.1. El President/a de la corporació, en el seu cas, resol el nomenament o contractació de la persona aspirant proposada que hagi acreditat documentalment els requisits de la base anterior.

8.2. La relació entre l'aspirant nomenat i l'Ajuntament es formalitza mitjançant resolució de contractació laboral temporal i una presa de possessió. Si la persona proposada no pogués prendre possessió dins del termini establert, l'òrgan competent formula proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

9. Període de prova

9.1. El període de prova establert és de dos mesos, durant el qual les retribucions mensuals són les mateixes que els treballadors de l'Ajuntament de la seva categoria.

9.2. Els ítems conductuals que es determinen son els següents:

- La capacitat de treball i el rendiment professional
- La responsabilitat i l'eficiència
- La iniciativa
- L'interès per l'aprenentatge
- La disposició personal
- L'adaptació a l'organització i la integració en l'equip de treball
- Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui el treballador/a de nou accés, ha de vetllar perquè aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant l'última setmana del període de pràctiques, els avaluadors han d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i han de fer constar expressament si s'ha superat o no de forma satisfactòria el període de pràctiques. L'esmentat informe s'ha de notificar a la persona interessada, que hi pot presentar les al·legacions que consideri oportunes.

En cas que l'aspirant amb major puntuació no superi el període de pràctiques, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, s'ha de procedir al seu nomenament o contractació en pràctiques per un període de 2 mesos, del candidat següent del present procés de selecció, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

Aquell que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu durant el període de pràctiques, serà declarat no apte per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent en conseqüència tots els drets com a personal laboral i donant-se per finalitzada la seva relació laboral, no comportant cap dret econòmic ni indemnitzatori a favor de l'aspirant o qualsevol altre en virtut del procés selectiu.

9.3. Pel personal laboral, d'acord amb l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors:

- a) El període de prova no és aplicable quan el/la treballador/a hagi ja desenvolupat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació.
- b) Durant el període de prova, el/la treballador/a té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.
- c) Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produeix plens efectes, i el temps dels serveis prestats s'ha



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

de computar en l'antiguitat del treballador a l'Ajuntament.

- d) Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el/la treballador/a durant el període de prova n'interrompen el còmput sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

10. Constitució i funcionament de la borsa de treball

10.1. La presidència de la Corporació ha de resoldre la constitució d'una borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada per l'òrgan de selecció, quan es produeixin algun dels supòsits que s'indiquen a continuació:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no poden tenir una durada superior a tres anys.
- d) L'excés o acumulació de tasques per termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

10.2. La borsa de treball es subjecta a les regles següents:

- a) En aquells casos en què es rebutgi l'oferta en què s'al·legui una incapacitat laboral transitòria o per raó de maternitat, es manté l'ordre que originalment ocupaven a la borsa, circumstàncies que cal acreditar suficientment per qualsevol mitjà admissible en Dret.
- b) Aquells que hagin estat nomenats, a la finalització del nomenament, tornen a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa.
- c) El sistema de cobertura de les places s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en les proves de selecció.
- d) L'Ajuntament ha de fer servir les dades de contacte facilitades a la sol·licitud de participació, tret que existeixi comunicació oficial posterior per part de la persona aspirant. L'Ajuntament ha de contactar telefònicament i per correu electrònic amb la persona a qui es proposi el nomenament o la contractació.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

- e) La crida ha de ser resposta en el termini màxim de quaranta-vuit hores. En cas de no respondre's en l'esmentat termini, decau el dret al nomenament, a favor de la persona que ocupi el següent lloc en l'ordre de la crida i que hagués respost en termini de forma favorable.
- f) En cas que l'aspirant seleccionat desisteixi a la crida una cop cobert o abans de cobrir-lo, s'ha de proposar la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- g) Es pot desistir un màxim de dues crides sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista. Amb el tercer desistiment l'aspirant seleccionat renuncia definitivament a figurar a la borsa.
- h) La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys a comptar de la publicació d'aquesta convocatòria en el en el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya».

11. Regim d'impugnacions i al·legacions

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, és procedent interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/ssa que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu

davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

11.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/ssa.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular quantes al·legacions estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.5. El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

ANNEX II: Temari

Tema 1. Conceptes generals de neteja. Tècniques de neteja. Utilitatge, instruments, eines i màquines d'ús comú en les tasques de neteja.

Tema 2. Productes químics per a la neteja. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.

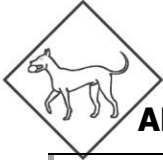
Tema 3. La generació de residus. El reciclatge de residus.

Tema 4. La neteja dels lavabos. La neteja dels edificis administratius.

Tema 5. Condicions mínimes de seguretat i salut en el lloc de treball. Mesures preventives a adoptar pel personal de neteja. Precaucions en l'ús de productes tòxics.

Bibliografia

Personal de limpieza de edificios administrativos. Manual Básico. Maite de Pablo Rodríguez, Editorial MAD, 2006.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

ANNEX III: Model d'instància

Procés selectiu d'una borsa de treball de places d'operador/a de neteja dels equipaments municipals de Vilobí del Penedès

DADES DE LA PERSONA CANDIDATA

DNI/Document identificació*	Nom i cognoms*		
Adreça*	Núm.*	Altres dades de l'adreça (km, bloc, escala, pis, porta, local, altres)	
Província*	Municipi*		Codi Postal*
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Correu electrònic	

AUTORITZACIONS PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

Vull rebre notificacions electròniques: ¹

L'avís de la posada a disposició de la notificació es fa al correu electrònic i al número de mòbil declarats.

Sí No

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament de Vilobí del Penedès consulta i verifica telemàticament les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitjà alternatiu a la presentació dels documents que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació.

No autoritzo

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

- DNI o altre document identificatiu oficial
- Certificat de nivell corresponent de nivell de català o del certificat que acrediti que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori
- En el cas d'estrangers: certificat de castellà especificat a la base 2

DECLARACIÓ JURADA: Declaro que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu.

SOL·LICITO: La meva participació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Signatura

Us informem que les vostres dades personals s'incorporen al fitxer REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA de titularitat de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès i són objecte de tractament amb la finalitat de donar resposta a la vostra sol·licitud. Les vostres dades no són cedides sense el vostre consentiment, excepte si ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les vostres dades i a oposar-vos al tractament, adreçant-vos al registre general de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès o telemàticament mitjançant la web.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

.....de.....de.....

¹ L'accés a les notificacions electròniques es realitza a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès mitjançant certificat electrònic reconegut de la persona interessada, o alternativament mitjançant clau concertada. La notificació està disponible durant 10 dies, passats els quals, si no s'hi ha accedit, es considera rebutjada, el tràmit es té per efectuat i el procediment continua.

9.- EXPEDIENT 286/2023 i 207/2023. APROVACIÓ SUBVENCIÓ DIPUTACIÓ DE BARCELONA ARRANJAMENTS D'HABITATGE.-

El programa d'arranjaments d'habitatges té la finalitat de promoure l'autonomia personal i millor la qualitat de vida al domicili de les persones grans i d'altres amb necessitats especials, des de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès, es va sol·licitar l'any 2023 el programa d'arranjaments de la Diputació de Barcelona.

Inclou obres bàsiques d'adaptació funcional i instal·lació d'ajudes tècniques per garantir l'accessibilitat, la seguretat i habitabilitat dels habitatges de les persones beneficiàries.

Per l'edició del 2023, el programa ofereix als ens local com un recurs material que cobreix el 100% del cost dels arranjaments.

La Diputació de Barcelona posa a disposició dels ajuntaments, els serveis tècnics d'una empresa especialitzada que valora les necessitats de les persones beneficiàries. A més a més, també contracte les empreses que executaran les obres i/o instal·laran les ajudes tècniques.

Requisits establerts per Serveis Socials per accedir al programa:

- Persones empadronades al municipi
- Persones amb seguiment de Serveis Socials
- Persones amb pocs recursos econòmics: les rendes s'han calculat només a la persona sol·licitant, tal i com es realitza les prestacions de dependència.

Tenint en compte l'indicador de renda de suficiència de Catalunya IRSC 2023 de 614,65€ mensuals per 14 pagues i 8.605,15€ anuals, hem calculat els ingressos segons el següent criteri: *els ingressos de la persona que sol·licita l'arranjament han de ser iguals o inferiors a dues vegades l'indicador de la Renda de Suficiència de Catalunya.*

Es proposa a la Junta de Govern Local els següents acords:



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

PRIMER.- Aprovar les dues sol·licitud presentades:

EXPEDIENT	EDAT	ACTUACIÓ	RECURS ECONÒMIC
2023/286	71 ANYS	Col·locació de dues barres i una alça WC	13.233,22€
2023/207	93 ANYS	Llit articulad amb carro elevador elèctric	8.900,22€

SEGON.- Un cop examinades les sol·licituds al tractar-se d'ajuts tècnics es realitza consulta a Diputació per veure si es poden incloure totes dues ja que no cobreixen l'import total d'un arranjament i des de Diputació ens donen el vist-i-plau.

TERCER.- Notificar als interessats.

Votació: unanimitat

I per deixar-ne constància i assorteixi els seus efectes, i amb l'advertiment i excepció previst a l'article 206 del Reial Decret 2568/1986, de 8 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, expedeixo el present certificat.

I sense més assumptes a tractar, essent les 20:42 hores, s'aixecà la sessió i en constància del tractat s'estén la present acta, que en senyal de conformitat, signa l'Alcalde, amb mi que com a secretari, en dono fe.

Vist-i-plau
L'Alcalde

El Secretari interventor

(document signat electrònicament)