



ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN Nº 7 17 D'ABRIL 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 la tercera tinent d'Alcalde Sra. Elena Colet Gonzalo.

Assistents: Sr. Agustí Ddiaz-Prieto
Sr. Josep Lluís Arbos Alabreda
Sr. Sergi Muela Roig

Excusa la seva assistència al Sr. Alcalde el senyor Francesc Xavier Edo Vargas.

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, el Sr. Alcalde-President obre la sessió per tractar els següents assumptes inclosos dins de l'orde del dia de la convocatòria:

ORDRE DEL DIA

1.- APROVACIÓ ACTA ANTERIOR ORDINÀRIA CELEBRADA EL DIA 13 DE MARÇ DE 2023.

Atès que ha estat redactada l'acta de la Junta de Govern de data 27.03.2023, d'acord amb allò que disposen els articles 109 i 110 del reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre.

La Junta de Govern Local adopta el següent acord:

Aprovar l'acta de la Junta de Govern celebrada en data 27 de març de 2023.

Votació: unanimitat

2.- EXPEDIENT 201/2023. COMUNICACIÓ L·LICÈNCIA D'OBRES PLAÇA MAJOR, 10.

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor R.R.J, per pintar la paret exterior per humitats al Carrer Pujolet, 21.

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 R.R.J per substituir el paviment de la planta baixa de la Plaça Major, núm 10, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat, corresponent al pagament de la quantitat de **48,75€** 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 la construcció s'estableix una fiança de residus de 150,00€. Un cop finalitzades caldrà aportar el corresponent certificat i fotografies del resultat de les obres.

SEGON.- Liquidar la quantitat de **6,82€** en concepte de Taxa de llicència urbanístiques.

TERCER.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

3.- EXPEDIENT 221/2023. COMUNICACIÓ LLICÈNCIA D'OBRES CARRER EIXAMPLE, 3.

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor J.S.A, per ampliació d'un portal existent al Carrer Eixample, 3.

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 J.S.A per ampliació d'un portal existent del Carrer Eixample, 3 sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat, corresponent al pagament de la quantitat de **10,00€** 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 la construcció s'estableix una fiança de residus de 150,00€. Un cop finalitzades caldrà aportar el corresponent certificat i fotografies del resultat de les obres.
- Que per la reposició de la via pública i/o els serveis públics que es puguin veure afectats durant l'execució de les obres s'estipula una fiança de 150,00€

SEGON.- Liquidar la quantitat de **1,40€** en concepte de Taxa de llicència urbanístiques.

TERCER.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

4.- EXPEDIENT 220/2023. COMUNICACIÓ LLICÈNCIA D'OBRES PLAÇA MAJOR, 9.

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor A.M.S, per instal·lació de plaques fotovoltaiques a la Plaça Major, 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 pel senyor A.M.S per instal·lació de plaques fotovoltaiques de la Plaça Major, núm 9, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat. Llicència 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.
- Un cop finalitzades les obres caldrà aportar el corresponent certificat final d'obra signat pel director tècnic i fotografies del resultat de les obres.

SEGON.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

5.- EXPEDIENT 215/2023. COMUNICACIÓ LLICÈNCIA D'OBRES CARRER COOPERATIVA, 7.

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada pel senyor J.S.B, per instal·lació de plaques fotovoltaiques al Carrer Cooperativa, 7.

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 J.S.B per instal·lació de plaques fotovoltaïques del Carrer Cooperativa núm 7, sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat. Llicència 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.
- Un cop finalitzades les obres caldrà aportar el corresponent certificat final d'obra signat pel director tècnic i fotografies del resultat de les obres.

SEGON.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: unanimitat

6.- EXPEDIENT 117/2023. COMUNICACIÓ LLICÈNCIA D'OBRES PLA URBANÍSTIC LÍNIA ELÈCTRICA DE DOBLE CIRCUIT A 220kV.

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia d'obres presentada per l'empresa RED ELECTRICA DE ESPAÑA, SA, per la construcció d'una nova línia de transport d'energia elèctrica de doble circuit a 220 kV – Magraners-Juneda-La Espluga-Montblanc-Penedès-Begues que passa al llarg del municipi de Vilobí del Penedès.

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 l'empresa RED ELECTRICA DE ESPAÑA, SA per la construcció d'una nova línia de transport d'energia elèctrica de doble circuit a 220kV – Magraners-Juneda-La Espluga-Montblanc-Penedès-Begues que passa al llarg del municipi de Vilobí del Penedès sense perjudici de tercer i salvant el dret de propietat. Llicència exempta de pagament.

SEGON.- Notificar el present acord als interessats.

Votació: pendent d'aprovació.

7.- EXPEDIENT 217/2023. AUTORITZACIÓ DE PAS MARXA CICLISTA "CLÀSSICA PENEDÈS" 11 DE JUNY DE 2023.

Vista la instància presentada pel Club Ciclista Cicles Sans, en representació de l'organització de la marxa culturista no competitiva "Clàssica Penedès" que sol·licita l'autorització de pas pel nostre municipi per la realització de la cursa ciclista del proper diumenge 11 de juny de 2023.



Es proposa a la Junta de Govern local l'adopció del següent acord:

PRIMER.- Autoritzar el pas pel nostre municipi.

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

Votació: unanimitat

8.- ACCEPTACIÓ SUBVENCIONS FONS DE PRESTACIÓ PLA "XARXA DE GOVERNS LOCALS 2020-2023" DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER L'ANY 2023.

La Diputació de Barcelona, mitjançant acords de la seva Junta de Govern Local de data 23 de febrer de 2023, ha aprovat l'atorgament de diverses recursos econòmics a aquest Ajuntament, consistents en fons de prestació, i també en un programa específic, en el marc del Catàleg de concertació de l'any 2023 del Pla "Xarxa de Governs Locals 2020-2023".

La Junta de Govern Local va acordar per unanimitat:

PRIMER.- Acceptar els recursos econòmics consistents en fons de prestació, atorgats per la Diputació de Barcelona a aquest Ajuntament, en el marc del Catàleg de concertació de l'any 2023 del Pla "Xarxa de Governs Locals 2020-2023" (serveis i activitats locals), que tot seguit s'indiquen, així com tots els termes de la concessió i les condicions per a la seva execució, tal com es recullen en els acords de la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, abans assenyalats:

Servei	Codi	Expedient	Import	Activitat/Concepte
SAP	23/Y/337537	2023_217	7.304,00€	Finançament programes lluita contra la vulnerabilitat social i accions de millora dels serveis socials
SAP	23/Y/337215	2023_218	3.908,80€	Finançament dels serveis socials bàsics

SEGON.- Trametre l'acord d'acceptació al Servei Gestor corresponent de la Diputació de Barcelona per tal de fer efectiva la concessió dels ajuts esmentats, a través dels tràmits d'acceptació (model C3-002-23 pel que fa als fons de prestació, i model P3-009-20 pel que fa al programa específic de refugis climàtics), disponible a la Seu Electrònica de la Diputació, en el si del "Portal de tràmit dels ens locals i altres administracions".

Votació: Unanimitat

9.- EXPEDIENT 205/2023. LLICÈNCIA CONNEXIÓ XARXA CLAVEGUERAM C/MACABEU, 12.

Vista la sol·licitud de comunicació prèvia per la connexió de la xarxa de clavegueram presentada pel senyor J.G.G, per l'immoble situat al carrer Macabeu, 12

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

PRIMER.- Acceptar la comunicació prèvia de connexió a la xarxa de clavegueram presentada pel senyor J.G.G per l'immoble situat al Carrer Macabeu, 12 d'aquest municipi.



SEGON.- Aprovar la liquidació de **300,00€** corresponent als drets municipals de connexió a la xarxa general del clavegueram.

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

Votació: unanimitat

10.- EXPEDIENT 166/2023. ADHESIÓ AL PROGRAMA DEL CCAP PER LA PRESTACIÓ SERVEI TEMPS DE CURES PER NENS/ES DE 0 A 16 ANYS.

Des del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya han emès la Resolució IFE/4064/2023, de 23 de desembre i IFE/4212/2022, de 30 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a finançar la prestació del servei de cura per a nenes i nens de 0 a 16 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per a l'exercici 2022 i 2023.

Les condicions d'execució dels fons transferits són:

- a) Els serveis de cura a nenes i nens de 0 a 16 anys seran activitats que es realitzen fora del període escolar. Tenen aquestes condicions els casals de període de vacances, ludoteques o espais d'acollida a les escoles .
- b) L'accés dels serveis han de prioritzar els col·lectius següents: les famílies que existeixen altres càrregues relacionades amb cures, les famílies monoparentals, les mares o tutores víctimes de violències masclistes, en situació d'atur de llarga durada o majors de 45 anys o migrant.
- c) En els processos amb càrrec als fons rebuts s'han de considerar criteris de valoració el nivell de renda i càrregues familiars.
- d) Els serveis el han de prestar professionals amb algunes de les qualificacions següents: tècnic/a educació infantil, tècnic/a animació sociocultural i turística, tècnic/a superior d'ensenyament i animació socioesportiva, tècnic/a superior en integració Socials, monitor/a educació en el lleure o auxiliar d'educació infantil.
- e) Els serveis s'hauran d'executar de l'1 de gener al 31 de desembre de 2023.
- f) S'han d'identificar els serveis i actuacions de difusió i informació relacionades amb la imatge gràfica del pla corresponents, així com logotips institucionals i imatges del Departament d'Igualtat i Feminismes.
- g) Els serveis poden prestar-se de forma directa per part de l'ens local o través de contractació.

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

PRIMER.- Acceptar la prestació de servei de cura de nenes i nens de 0 a 16 anys per aquest municipi amb un total de 212 infants.

SEGON.- Aprovar l'import concedit de **2.772,08€** corresponent a la prestació del servei.

TERCER.- Notificar l'adhesió al servei a l'interessat.

Votació: unanimitat



11.- EXPEDIENT 224/2023. PROCÈS SELECTIU CONSTITUCIÓ BORSA DE PERSONAL TEMPORAL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE .

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 produeixen 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.

Denominació dels llocs de treball objecte de la convocatòria:

- I) COORDINADORS I COORDINADORES DELS EQUIPS DE MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE**
- II) MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE**
- III) D'AUXILIARS MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE**

Les característiques de les places relacionades així com les bases específiques reguladores dels processos de selecció es recullen com annex a la proposta.

Vista la redacció de les bases de la convocatòria que han de regir els processos de selecció,

1. 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.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent,

ACORD

PRIMER.- Aprovar les bases per a la constitució de tres borses de treball de places de COORDINADORS I COORDINADORES DELS EQUIPS DE MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE; MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE; D'AUXILIARS MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE, respectivament i que consten a l'annex de la proposta.

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 el «Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya», en la seu electrònica i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Vilobí del Penedès.

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.

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.

ANNEX: BASES CONJUNTES GENERALS PER A LA CONVOCATÒRIA DE TRES BORSSES DE TREBALL, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL PER AL DESENVOLUPAMENT DEL «CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE» DE L'AJUNTAMENT DE VILOBÍ DEL PENEDÈS.

1. Objecte de la convocatòria

- I) Es fa necessària la creació de **tres borses 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 règim de personal laboral temporal: COORDINADORS I COORDINADORES DELS EQUIPS DE MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE; MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE i AUXILIARS MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE
- II) Les característiques i funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria es recullen com annex I, II i III per a cadascuna de les borses de treball objecte de la convocatòria.
- III) L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal per a la creació d'una borsa de treball, pel sistema de concurs oposició.
- IV) 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

2.1. 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).
- 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 exigida per a cadascuna de les borses convocades, de conformitat amb el que es disposa en els annexos I, II i III.

h) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya tant en expressió oral com escrita:

- nivell B2, Certificat de nivell intermedi de català
- nivell B2 de castellà, en cas d'estrangers

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 Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

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.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola resten exempts de la prova de castellà quan hagin presentat còpia d'algun 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.
- i) Posseir Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor. Aquest certificat es podrà demanar en el moment oportú abans de la contractació.

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 10 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 IV, degudament signada per la persona aspirant, amb indicació de la borsa a la qual es presenta.

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.

En cas de no presentar la sol·licitud de forma presencial en l'ajuntament de Vilobí del Penedès o per mitjà de la seu electrònica municipal, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud al correu electrònic vilobi@diba.cat, per tal de poder garantir la recepció en temps de la mateixa.

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

- DNI o altre document identificatiu oficial.
- Titulació exigida a la convocatòria: s'acredita a través de còpia del títol acadèmic.
- 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.
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.



Els documents dels mèrits, si s'escau, els aspirants han de presentar còpies de la documentació següent:

-Currículum Vitae.

-Informe de vida laboral.

-L'experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de funcions iguals o similars a la plaça a cobrir o de categoria superior: s'acredita a través de còpia del certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent que acrediti el nomenament o contractació, el període desenvolupat i la categoria.

-L'experiència professional a l'àmbit privat, s'acredita: per mitjà de còpia del certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps, o còpia dels contractes de treball.

-La formació s'acredita a través de còpia del títol o còpia del certificat que acrediti la seva realització i la seva durada.

-En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

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 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. 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.

6. Procediment de selecció i qualificacions

6.1. El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat com a annex per a cada borsa (annexos I, II i III respectivament).

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 de concurs-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 40 punts)

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

b. La primera prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes possibles relacionat amb el contingut del temari que s'indica en l'annex per a cada borsa (annexos I, II i III respectivament).

c. La qualificació de la prova és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 20 punts. Les respostes errònies o amb més d'una alternativa marcada restaran una quarta part del valor d'una resposta correcta (0,50 punts). Les respostes en blanc ni sumen ni resten.



6.3.2. 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.

6.4. Fase de concurs (fins a 50 punts)

6.4.1 En aquesta fase, que no té caràcter eliminatori, es valoraran els mèrits degudament acreditats aportats d'aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició; de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit:

a) Experiència professional (fins a 40 punts): Es valora els mesos d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues o aquelles que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dona valor afegit al lloc a cobrir.

a.1) La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditarà:

- Currículum Vitae
- Certificat de serveis prestats emès per la mateixa Administració. La prestació de serveis haurà de referir-se a tasques o funcions anàlogues a les del lloc de treball, o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dona valor afegit al lloc de treball a cobrir.

En el cas de serveis prestats a l'Ajuntament de Vilobí del Penedès, es podrà presentar el certificat de serveis prestats o invocar el dret a què s'incorpori al procediment per part del mateix Ajuntament, l'acreditació de serveis prestats.

- Informe vida laboral TGSS: Amb una antiguitat no superior a sis mesos.

La puntuació és de 5 punts per mes computat.

a.2) La prestació de serveis a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant:

- Currículum Vitae



- Contractes laborals o les nòmines de les quals es pugui deduir la realització de tasques o funcions anàlogues a les del lloc de treball, o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se que dona valor afegit al lloc de treball a cobrir.

- Informe vida laboral TGSS: Amb una antiguitat no superior a sis mesos.

La puntuació serà de 4 punts per mes computat.

La puntuació serà fins a 40 punts.

b) Formació complementària reglada (fins a 10 punts):

Cursos de formació, jornades o seminaris que tingui relació amb les funcions previstes o que no essent-ho específicament, pugui considerar-se per el tribunal que dona valor afegit, d'acord amb el següent barem:

- a) Sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores: 1 punt.
- b) De 10 a 20 hores: 1,5 punts.
- c) De 21 a 40 hores: 2 punts.
- d) De 41 a 60 hores: 2,5 punts.
- e) Mes de 60 hores: 3 punts.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts.

6.5. Fase de entrevista personal, a determinar pel tribunal (fins a 10 punts)

El tribunal podrà determinar que es realitzi una entrevista a tots els aspirants. La finalitat es valorar les aptituds dels aspirants en relació a la seva idoneïtat, competència professional i experiència aportada al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

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.

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. Constitució i funcionament de la borsa de treball

8.1. 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.

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

A les persones aspirants que hagin superat la fase de concurs, se'ls proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda de la suma de les puntuacions dels mèrits, del test de coneixements i de l'entrevista, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions, si la corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

Autoritzada la contractació, el servei de secretaria procedirà a efectuar la localització del candidat/a mitjançant el correu electrònic que obligatòriament en tot moment s'ha de mantenir actualitzat a l'Ajuntament. El correu electrònic constarà obligatòriament a la sol·licitud de participació al concurs i és obligació dels integrants de la borsa de comunicar qualsevol canvi en el temps, en tant que serà l'única eina de comunicació. En el correu electrònic s'adjuntarà comunicació de l'oferta.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic a la mateixa adreça electrònica a la que li ha arribat la comunicació. Si l'aspirant refusa l'oferta o no contesta en el termini de 24 hores passarà al final de la llista, excepte que manifesti la seva voluntat de ser exclòs de la llista, haurà de ser informat d'aquesta circumstància.

L'aspirant que integrat a la llista d'espera, sigui cridat per a una necessitat i al·legui i justifiqui impossibilitat d'incorporació efectiva per estar treballant, o de baixa laboral, continuarà a la llista d'espera darrera del lloc de qui hagi ocupat la plaça. En aquests casos l'aspirant quedarà en situació de suspensió de crida fins que finalitzin les causes al·legades, en aquest cas haurà de comunicar-ho per escrit, inexcusablement, doncs en cas contrari, no serà cridat per les següents ofertes de treball, que per ordres de prelación corresponguin.

L'opositor que ocupi temporalment la plaça passarà a ocupar a partir d'aquest moment el primer lloc de la borsa a tots els efectes d'aquesta borsa per a posteriors crides.

A l'expedient administratiu hauran de quedar acreditades les actuacions efectuades.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal en aquesta administració, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una plaça vacant fins a la convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.



Qui ostenti el primer lloc a la llista (estigui o no treballant temporalment en aquesta administració) serà cridat en primer lloc si es dona una vacant fins a la convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència fins a nova convocatòria, i mentre no s'efectuï aquesta per un termini màxim de dos anys, que podrà ser prorrogat per acord de la Junta de Govern per un termini de dos anys més.

9. Contractació i presa de possessió

9.1. El President/a de la corporació resol, en el seu cas, el nomenament o contractació de la persona aspirant proposada que hagi acreditat documentalment els requisits de la base anterior, com a màxim en el termini de cinc dies hàbils.

9.2. 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.

10. Regim d'impugnacions i al·legacions

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.

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.

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.

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.

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 I: BASES ESPECÍFIQUES BORSA DE COORDINADORS I COORDINADORES DELS EQUIPS DE MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE

Característiques del lloc de treball:

- **Denominació del lloc:** COORDINADORS I COORDINADORES DELS EQUIPS DE MONITORS I MONITORES
- **Règim:** Personal laboral temporal
- **Horari:** 30 hores setmanals en el cas del casal d'estiu, 37,5 hores setmanals en el cas de l'estiu jove. (La jornada de treball serà flexible d'acord amb l'organització de l'activitat i es realitzaran jornades de planificació i organització de les diferents activitats d'estiu. L'horari d'aquestes jornades es concretarà un cop l'equip de monitors i monitores quedi constituït)
- **Titulació exigida:** Graduat Escolar, ESO o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
Títol de Monitor/a o de Director/a en activitats de Lleure Infantil i Juvenil expedit per la Direcció General de Joventut, o trobar-se en condicions de tràmits, o equivalent.
- **Núm. vacants:** 2
- **Retribucions:** Les retribucions brutes mensuals seran segons el conveni col·lectiu del sector i els complements de programació, pernoctacions i serveis de menjador o similars seran assignats en funció de les necessitats del programa.

Les funcions del lloc de treball seran:

- Coordinar les diferents activitats programades que es realitzaran als programes del Casal d'Estiu 2023 i Estiu Jove 2023, fent una previsió d'espais requerits, material necessari, infraestructures usades i de més.
- Coordinació de l'equip de monitores i monitors amb assignació de tasques concretes i supervisió de les mateixes.
- Gestió organitzativa i logística dels programes del Casal d'Estiu i l'Estiu Jove diària: supervisar llistes d'assistència, autoritzacions requerides, contacte amb empreses subcontractades i tasques similars.
- Liderar el disseny, la programació i l'avaluació de totes les activitats programades del Casal d'Estiu i de l'Estiu Jove.
- Assumir un comportament adequat, actiu i fomentant dinàmiques relacionals positives tenint en compte que esdevindrà un referent pels integrants de l'equip de monitores i monitors.
- Vetllar pel compliment dels objectius marcats en la programació a través de la supervisió diària de les activitats dutes a terme.
- Atendre a les famílies dels infants i joves damunt el terreny i quedar a la seva disposició per resoldre dubtes o tractar temes diversos.



- Vetllar pel bon funcionament i pel compliment de les normes de funcionament que s'estableixin i participar proactivament per evitar l'aparició de conflictes entre l'equip de monitores i monitors i amb infants i joves.
- Participar i donar suport en les activitats que ho així requereixin dels programes del Casal d'Estiu i l'Estiu Jove.
- Avaluar les activitats programades de manera periòdica durant el desenvolupament del Casal d'Estiu 2023 i l'Estiu Jove 2023.
- Afavorir les relacions interpersonals mitjançant les situacions de cooperació i treball en equip, fomentant el respecte i la tolerància cap a les individualitats de cada persona.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final del Casal d'Estiu 2023 i de l'Estiu Jove 2023.
- I, en general, assumir i resoldre totes aquelles funcions de caràcter similar i pròpies al seu càrrec que li siguin assignades.

El procés selectiu s'adequarà al contingut de les bases generals reguladores.

TEMARI:

- 1.- Característiques generals de l'educació en el lleure.
- 2.- Planificació, organització, gestió i avaluació de projectes educatius de lleure infantil i juvenil.
- 3.- Coordinació i dinamització de l'equip de monitors de lleure.
- 4.- Recursos metodològics en l'ensenyament de l'activitat física i l'esport.
- 5.- Coneixements bàsics sobre primers auxilis.
- 6.- Organització de sortides en grup: excursions, rutes, acampades i altres.
- 7.- Seguiment diari de les activitats d'estiu.
- 8.- Realització d'avaluació i memòria de l'activitat
- 9.- Coneixements del municipi de Vilobí del Penedès.

ANNEX II: BASES ESPECÍFIQUES BORSA DE MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE

Característiques del lloc de treball:

- **Denominació del lloc:** MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE
- **Règim:** Personal laboral temporal
- **Horari:** 30 hores setmanals en el cas del casal d'estiu, 37,5 hores setmanals en el cas de l'estiu jove. (La jornada de treball serà flexible d'acord amb l'organització de l'activitat i es realitzaran jornades de planificació i organització



de les diferents activitats d'estiu. L'horari d'aquestes jornades es concretarà un cop l'equip de monitors i monitores quedi constituït)

- **Titulació exigida:** Graduat Escolar, ESO o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

Títol de Monitor/a o de Director/a en activitats de Lleure Infantil i Juvenil expedit per la Direcció General de Joventut, o trobar-se en condicions de tràmits, o equivalent.

- **Núm. vacants:** 10
- **Retribucions:** Les retribucions brutes mensuals seran segons el conveni col·lectiu del sector i els complements de programació, pernoctacions i serveis de menjador o similars seran assignats en funció de les necessitats del programa.

Les funcions del lloc de treball seran:

- Programar les activitats que es realitzaran als programes del Casal d'Estiu 2023 i Estiu Jove 2023 seguint les consignes marcades per la direcció i coordinació dels programes.
- Adequar les activitats als objectius generals del Casal d'Estiu 2023 i de l'Estiu Jove 2023.
- Dinamitzar les activitats, jocs o tallers que es duguin a terme en el Casal d'Estiu 2023 o Estiu Jove 2023.
- Aportar informació per tal de conèixer millor i analitzar les necessitats dels infants i joves per tal de realitzar-hi un treball socioeducatiu de qualitat.
- Assumir un comportament adequat i educativament actiu tenint en compte que tot membre de l'equip de treball del Casal d'Estiu 2023 i Estiu Jove 2023 esdevindrà un referent pels infants i joves participants.
- Vetllar pel compliment dels objectius marcats en la programació a través de la vivencialitat de la pràctica diària.
- Vetllar pel bon funcionament i pel compliment de les normes de funcionament que s'estableixin i participar proactivament per evitar l'aparició de conflictes.
- Avaluar les activitats programades de manera periòdica durant el desenvolupament del Casal d'Estiu 2023 i l'Estiu Jove 2023.
- Afavorir les relacions interpersonals mitjançant les situacions de cooperació i treball en equip, fomentant el respecte i la tolerància cap a les individualitats de cada persona.
- I, en general, assumir i resoldre totes aquelles funcions de caràcter similar i pròpies al seu càrrec que li siguin assignades.



El procés selectiu s'adequarà al contingut de les bases generals reguladores.

TEMARI:

- 1.- Característiques generals de l'educació en el lleure.
- 2.- La figura del monitor/a de lleure, funcions, característiques i competències.
- 3.- Planificació, organització, gestió i avaluació d'activitats de lleure infantil i juvenil en un casal de vacances.
- 4.- Recursos i tècniques d'animació en activitats de lleure en un casal de vacances.
- 5.- Coneixements bàsics sobre primers auxilis.
- 6.- Tècniques de resolució de conflictes en infants i joves.
- 7.- Coneixements del municipi de Vilobí del Penedès.

ANNEX III: BASES ESPECÍFIQUES BORSA D'AUXILIARS MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE

Característiques del lloc de treball:

- **Denominació del lloc:** AUXILIARS MONITORS I MONITORES PER AL CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE
- **Règim:** Personal laboral temporal
- **Horari:** 30 hores setmanals en el cas del casal d'estiu, 37,5 hores setmanals en el cas de l'estiu jove. (La jornada de treball serà flexible d'acord amb l'organització de l'activitat i es realitzaran jornades de planificació i organització de les diferents activitats d'estiu. L'horari d'aquestes jornades es concretarà un cop l'equip de monitors i monitores quedi constituït)
- **Titulació exigida:** Graduat Escolar, ESO o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- **Núm. vacants:** 8
- **Retribucions:** Les retribucions brutes mensuals seran segons el conveni col·lectiu del sector i els complements de programació, pernoctacions i serveis de menjador o similars seran assignats en funció de les necessitats del programa.

Les persones aspirants que acabin formant part de l'equip de treball quedaran en fase de pràctiques fins al dia previ a l'inici de les activitats.

Les funcions del lloc de treball seran:

- Ajudar i donar suport a l'equip de monitors i monitores a programar les activitats que es realitzaran als programes del Casal d'Estiu 2023 i Estiu Jove 2023.
- Col·laborar en l'adequació de les activitats als objectius generals del Casal d'Estiu 2023 i de l'Estiu Jove 2023.



- Donar suport a l'equip de monitores i monitors en la dinamització de totes les activitats, jocs o tallers que es duguin a terme en el Casal d'Estiu 2023 o Estiu Jove 2023.
- Aportar informació per tal de conèixer millor i analitzar les necessitats dels infants i joves per tal de realitzar-hi un treball socioeducatiu de qualitat.
- Assumir un comportament adequat i educativament actiu tenint en compte que tot membre de l'equip de treball del Casal d'Estiu 2023 i Estiu Jove 2023 esdevindrà un referent pels infants i joves participants.
- Vetllar pel compliment dels objectius marcats en la programació a través de la vivencialitat de la pràctica diària.
- Vetllar pel bon funcionament i pel compliment de les normes de funcionament que s'estableixin i participar proactivament per evitar l'aparició de conflictes.
- Col·laborar, conjuntament amb la resta de l'equip, en el procés avaluatiu de les activitats programades de manera periòdica durant el desenvolupament del Casal d'Estiu 2023 i l'Estiu Jove 2023.
- Afavorir les relacions interpersonals mitjançant les situacions de cooperació i treball en equip, fomentant el respecte i la tolerància cap a les individualitats de cada persona.
- I, en general, assumir i resoldre totes aquelles funcions de caràcter similar i pròpies al seu càrrec que li siguin assignades.

El procés selectiu s'adequarà al contingut de les bases generals reguladores.

TEMARI:

- 1.- Característiques generals de l'educació en el lleure.
- 2.- Recursos i tècniques d'animació en activitats de lleure en un casal de vacances.
- 3.- Coneixements bàsics sobre primers auxilis.
- 4.- Coneixements del municipi de Vilobí del Penedès.



ANNEX IV: Model d'instància

Procés selectiu d'una borsa de treball de places de:			
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: ¹			
L'avís de la posada a disposició de la notificació es fa al correu electrònic i al número de mòbil declarats.			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 electròniques 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 <input type="checkbox"/>
DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA			
<input type="checkbox"/> DNI o altre document identificatiu oficial			
<input type="checkbox"/> Acreditació de la titulació mínima requerida			
<input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> En el cas d'estrangers: certificat de castellà especificat a la base 2			
Mèrits al·legats (OPTATIU):			
<input type="checkbox"/> Currículum Vitae			
<input type="checkbox"/> Informe de vida laboral			
<input type="checkbox"/> Experiència professional a l'administració pública en lloc de treball de funcions iguals o similars a la plaça a cobrir o de categoria superior: s'acredita a través de còpia del certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent que acrediti el nomenament o contractació, el període desenvolupat i categoria.			
<input type="checkbox"/> Experiència professional a l'àmbit privat, s'acredita: per mitjà de còpia del certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps, o fotocòpia dels contractes de treball, informe vida laboral, etc segons les bases.			
<input type="checkbox"/> Cursos de formació o perfeccionament: s'acredita a través de còpia del títol o còpia del certificat que acrediti la seva realització i la seva durada.			
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 meua 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.	
.....de.....de.....			



I per deixar-ne constància i assorteixi els seus efectes, i amb l'advertiment i excepció prevista 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.

12.- EXPEDIENT 182/2023. LICITACIÓ SERVEI DE VIGILÀNCIA, SALVAMENT I SOCORRISME AQUÀTIC DE LA PISCINA MUNICIPAL VILOBÍ DEL PENEDÈS.

Proposta d'acord sobre l'aprovació de l'expedient de contractació del servei de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic de la piscina municipal de Vilobí del Penedès.

Vista la documentació que consta en l'expedient núm. 182/2023, sobre la contractació del servei de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic de la piscina municipal de Vilobí del Penedès, emeto el següent INFORME-PROPOSTA:

1. FONAMENTS DE DRET

Normativa aplicable

- **Llei 9/2017**, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, 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 (en endavant, RGLCAP), en tot allò que no s'oposi a la LCSP.
- **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.
- **Reial decret legislatiu 2/2004**, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals.

2. QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, tal com estableix l'article 17 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

3. QUADRE-RESUM DE LA LICITACIÓ

PODER ADJUDICADOR	
PODER ADJUDICADOR CONTRACTANT	Ajuntament de Vilobí del Penedès
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ	Junta de Govern Local de l'ajuntament de Vilobí del Penedès
PERFIL DEL CONTRACTANT	Enllaç: https://contractaciopublica.cat/es/perfils-contractant?page=0&like=Vilob%C3%AD%20del%20Pened%C3%A8s&ambit=1500002
RESPONSABLE DEL CONTRACTE	Regidor d'esports

OBJECTE DEL CONTRACTE	
DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE	Servei de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic, per a la piscina municipal del terme municipal de Vilobí del Penedès.
DIVISIÓ EN LOTS	NO.
CODI CPV	92620000-3 Serveis relacionats amb els esports.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ I FORMA DE TRAMITACIÓ	
CONTRACTE NO SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA	
PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	OBERT SIMPLIFICAT
SUBASTA ELECTTRÒNICA	NO
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA
TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA	SI

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ, VALOR ESTIMAT I DURADA DEL CONTRACTE			
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	SENSE IVA	IMPORT IVA (21%)	PRESSUPOST AMB IVA
	11.832,79€	2.484,89€	14.317,67€
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE		57.270,68 €	
DURADA DEL CONTRACTE		1 ANYS	



PRÒRROQUES	Si, per un total de 4 ANYS (1+1+1+1). Les pròrroques són obligatòries per al contractista sempre que el preavís es produeixi, almenys, amb dos mesos d'antelació.
APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	342 227.99
TIPUS DE LICITACIÓ	A la baixa sobre el pressupost base de licitació
MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	NO

REQUISITS DE SOLVÈNCIA I CLASSIFICACIÓ	
ROLEC i/o RELI	Tots els licitadors han d'estar inscrits al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de Catalunya o l'estatal per tal d'acreditar la solvència econòmica i financera.
SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA	S'acredita mitjançant el que s'estableix en l'apartat G.1 del quadre de característiques.
SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL	S'acredita mitjançant el que s'estableix en l'apartat G.2 del quadre de característiques.



ALTRA DOCUMENTACIÓ	
FASE PRÈVIA A L'ADJUDICACIÓ	Documentació pertinent de la inscripció de l'adjudicatari al ROLEC o RELI.
	Assegurança de responsabilitat civil per 600.000 Euros.
FASE DE FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	Documentació exigida al plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP)

PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS	
TERMINI	15 DIES HÀBILS, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant.
PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA	Sí.
SOBRE DIGITAL	L'oferta es lliura en dos sobres digitals, un que inclogui els criteris avaluables automàticament (d'acord amb l'apartat H.2.I), i un altre en que s'incloguin els criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor (d'acord amb l'apartat H.2.II).



TERMINI D'ADJUDICACIÓ

2 mesos des de l'obertura de les
ofertes presentades.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I DESEMPAT

I.- Criteris avaluables de manera automàtica: **fins a 80 punts.**

a) Oferta econòmica

Es valora assignant la major puntuació possible, 80 punts, la proposta que ofereixi l'import més econòmic per al servei, respecte el pressupost base màxim de licitació. Per la resta de propostes, es valora la puntuació de forma proporcional, fins a dos decimals, mitjançant la fórmula següent:

$(\text{Preu més econòmic} / \text{Preu oferta presentada que es puntua}) \times 80$

II.- Criteris avaluables mitjançant judici de valor: **fins a 20 punts.**

a) Capacitat d'oferir cursos i activitats aquàtiques dirigides

Es valora assignant la major puntuació possible, 5 punts, a la proposta que ofereixi la possibilitat de la realització d'activitats aquàtiques dirigides i cursos de piscina.

Obtindran major puntuació aquells licitadors que ofereixin major varietat d'activitats i cursos, així com un major volum d'hores d'activitats.

b) Es valora assignant la major puntuació possible, 10 punts, la proposta que ofereixi l'aportació d'una grua para piscina d'elevació i trasllat per a persones amb mobilitat reduïda.



- c) Es valora assignant 5 punts la proposta que ofereixi una Formació oficial en Suport Vital Bàsic i Desfibril·lació per a un mínim de 6 persones. 5 punts.

En cas d'empat entre diverses ofertes després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació, s'apliquen els criteris de desempat fixats en l'article 147.2 de la LCSP.

GARANTIES	
GARANTIA PROVISIONAL	No s'exigeix.
GARANTIA DEFINITIVA	5% del preu final del contracte, IVA exclòs. <u>TERMINI:</u> 10 DIES HÀBILS a partir de la recepció del requeriment.
GARANTIA COMPLEMENTARIA	No s'exigeix.

CESSIÓ, SUBCONTRACTACIÓ I REVISIÓ DE PREUS	
CESSIÓ DEL CONTRACTE	PERMESA
SUBCONTRACTACIÓ	PERMESA
REVISIÓ DE PREUS	No és procedent en aquest contracte.



PROPOSTA D'ACORD

PRIMER.- DECLARAR la necessitat de contractar el servei de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic de la piscina municipal de Vilobí del Penedès, donada la insuficiència de mitjans disponibles i necessaris per tal d'executar aquest servei per part d'aquest Ajuntament.

SEGON.- APROVAR l'obertura del procediment d'adjudicació de contractació de serveis de vigilància, salvament i socorrisme aquàtic de la piscina municipal de Vilobí del Penedès.

TERCER.- APROVAR el Plec de Clàusules Administratives i Tècniques particulars que regeixen la contractació.

QUART.- CONVOCAR la licitació i publicar un anunci en el Perfil de contractant de l'Ajuntament.

Votació: unanimitat

13.- EXPEDIENT 232/2023. APROVACIÓ DE FACTURES

Aquesta intervenció, en virtut de les atribucions de control citades i establertes en l'article 213 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i desenvolupar en el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril pel qual es regula el règim jurídic de control intern n les entitats del Sector Públic Local: en atenció a les facultats recollides en l'article 4.1 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; s'emet el següent:

- MARTA CASAS AYATS, FACTURA Nº 2 CLASSES DE TEATRE 1.200,00€.
- NÚRIA PUJOL GIRONA, FACTURA Nº 013 SENSIBILITZACIÓ MUSICAL I MUSICOTERÀPIA 120,00€.
- LLUIS ARNABAT HITOS FACTURA Nº 344 ORGANITZACIÓ CASAL D'ESTIU I ESTIU JOVE, ACTIVITATS PER JOVES I EEMM 1967,36€.
- ROSALIA LLOPART GALOFRÉ FACTURA Nº 107 1.107,55€.
- MARC SADURNI LLONGUERAS FACTURA Nº 1 TALLER CICLE MITJÀ, ENTORN NATURAL 120,00€.
- NICOLA EMMA-JANE GASKELL FACTURA Nº 399 CLASSES GIMNÀSTICA MES DE MARÇ 132,50€.
- CRISTINA FERRER NAYLON FACTURA Nº 6 CLASSES D'ANGLÈS 195,30€.
- FARMÀCIA PERE MITJANS BAQUES FACTURA Nº 88/2023 PILES ENERGIZER 11,00€.



- DECATHLON ESPAÑA, SAU FACTURA Nº 1-23-0005-0000908017 MATERIAL PING PONG SALA JOVES 35,97€.
- TOT CATERING PENEDÈS, SL FACTURA Nº 0015485 LLOGUER COPES 12,96€.
- VIAJES CADI, SA FACTURA Nº 5 CLASSES ESQUIADA JOVE 1.570,89€.
- RSTECNICS-INGENIERIA, ARQUITECTURA Y CONTROL, SLP FACTURA Nº 37-23 PROJECTE EXECUTIU INSTAL·LACIÓ FOTOVOLTAIQUES 2.574,88€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 00101947361 SUBMINISTRAMENT C/GARBI 24,29€.
- ENDESA ENERGIA, SA FACTURA Nº PMR301N0160361 SUBMINISTRAMENT CAL BOTER 145,14€.
- ENDESA ENERGIA, SA FACTURA Nº PMR301N0160392 SUBMINISTRAMENT CAMP DE FUTBOL 113,23€.
- ENDESA ENERGIA, SA FACTURA Nº PMR301N0131911 SUBMINISTRAMENT CAL BOTER- LOCAL MEDIC480,78€
- ENDESA ENERGIA, SA FACTURA Nº PMR301N0160470 SUBMINISTRAMENT PISTA POLIESPORTIVA 754,00€.
- ENDESA ENERGIA, SA FACTURA Nº PMR301N0160449 SUBMINISTRAMENT C/SANT PERE-PUJADA BELLVER 128,48€.
- GARBET SERVEIS INTEGRALS FACTURA Nº 696 MATERIAL NETEJA ESCOLA LLEBEIG 330,75€.
- GARBET SERVEIS INTEGRALS FACTURA Nº 2022/726 MATERIAL NETEJA ESCOLA BRESSOL 226,08€.
- SERVEIS OFICINA TECNOCAT, SA FACTURA Nº 294689 SUBMINISTRAMENT IMPRESORES 265,20€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947359 SUBMINISTRAMENT CONSULTORI MEDIC 26,09€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947362 SUBMINISTRAMENT PLAÇA MAJOR 17,40€.
- ASSOCIACIÓ CATALANA DE MUNICIPIS FACTURA Nº 2023/Q/1015 QUOTA 2023 229,00€.
- SISTEMES TECNOCAT, SA FACTURA Nº 295438 SUBMINISTRAMENT IMPRESORES 168,36€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947364 SUBMINISTRAMENT PLAÇA DE LA VILA S/N 26,98€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947360 SUBMINISTRAMENT CAL BOTER 24,29€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947356 SUBMINISTRAMENT PLAÇA DE LA VILA, 1 26,98€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947365 SUBMINISTRAMENT C/DIPUTACIÓ 32,17€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947367 SUBMINISTRAMENT ZONA POLIESPORTIVA 1.125,97€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947366 SUBMINISTRAMENT CASAL AVIS 33,07€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947363 SUBMINISTRAMENT AV. GENERALITAT 335,21€.



Ajuntament de
Vilobí del Penedès

- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947358 SUBMINISTRAMENT CAMP DE FUTBOL 16,51€.
- EMPRESA MUNICIPAL AIGÜES DE VILAFRANCA FACTURA Nº 001001947357 SUBMINISTRAMENT AV. GENERALITAT 168,12€.

Pel seu import, es tracta d'una despesa de 13.746,53 euros, per al qual existeix consignació pressupostària adequada i suficient en l'estat de Despeses del Pressupost d'aquesta Entitat exercici 2023.

El present informe el mana i signa el Secretari interventor, amb el vistiplau del Senyor Alcalde, qui manifesta la conforme realització de les prestacions descrites, l'adequació als preus de mercat i l'existència de crèdit adequat i suficient, ordenant la continuació de la tramitació del procediment de despesa i pagament, sobre la base del principi l'enriquiment injust.

I sense més assumptes a tractar, essent les 20:40 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 electronicment)