

Acta del Ple

Identificació de la sessió

Sessió: PLE ORDINARI 16 DE GENER DE 2025

Ens: Ajuntament de Vinyols i els Arcs

Òrgan: Ple

Caràcter: Ordinària

President/a: Arnau Guasch Girona

Secretari/ària: Esperanza Castillo López

Dia: 16 de gener de 2025

Hora d'inici: 14:03

Hora de finalització: 15:23

Lloc: SALA DE PLENS

Assistents:

Sra. Emilia Martinez Moreno (ViA-AM)
Sr. Xavier Gallego Aguirre (ViA-AM)
Sra. Antonieta Freixas Farran (ViA-AM)
Sra. Marta Aubaó Moix (ViA-AM)
Sr. Jaume Amorós Albiol (CM)
Sra. Immaculada Serra Pagès (CM)
Sra. Paula Tre Carrascosa (CM)
Sr. Francesc Dalmau Vidal (CM)
Sra. Maria del Carme Borràs Vidal (CM)
Sra. Susana García Lopez (ViA-AM)

A la sala de sessions de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Essent el dia i l'hora assenyalats en l'encapçalament i prèvia convocatòria a l'efecte, es reuneixen els regidors assenyalats, sota la presidència del Sr. Alcalde Arnau Guasch i Girona, a l'objecte de celebrar sessió pública extraordinària. Obre l'acte pel Sr. President i després de comprovar que hi ha el quòrum legalment exigít per a la vàlida constitució del Ple, es va entrar a estudiar els assumptes inclosos en l'ordre del dia i s'adoptaren els següents acords:

ACORDS

APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR DE DATA 25 D'OCTUBRE DE 2024

1. PLE ORDINARI 25 D'OCTUBRE DE 2024

S'aprova per unanimitat

DACIÓ DE COMPE DELS DECRETS EMESOS

2. DACIÓ DE COMPTE DELS DECRETS DE LA PRESIDÈNCIA DEL NÚM. 488 DE 2024 AL NÚM. 6 DE 2025

Es dona compte, en compliment de l'article 42 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre, de les resolucions de la Presidència/Alcaldia, del núm. 488 de 2024 al núm. 6 de 2025, amb un total de 97.

Resum per unitats

61	Àrea Secretaria
9	Àrea intervenció
14	Recursos Humans
9	Àrea tresoreria
4	Àrea Política

Detall dels Decrets

Núm. decret	Data	Unitat	Assumpte
2024-0000488	22 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de poda de l'arbrat del nucli de Vinyols i els Arcs
2024-0000489	22 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'una recepcionista-monitora per a la biblioteca municipal
2024-0000490	22 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments de tanques peatonals mòbils de reposició per a la brigada municipal
2024-0000491	22 d'octubre de 2024	Àrea Política	Convocatòria de 'Ple Ordinari 25 d'octubre de 2024'
2024-0000492	22 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments de banderes amb l'escut de Vinyols i els Arcs per vendre als vilatans
2024-0000493	22 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments del material per a l'ampliació de l'escenari mòbil
2024-0000494	23 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments i col·locació d'una pèrgola de fusta dins els projecte "Patis de l'Escola Santa Caterina".
2024-0000495	24 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de direcció d'obra del projecte de renovació de l'enllumenat de la Fontcoberta
2024-0000496	25 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'una base de dades jurídica en línia
2024-0000497	25 d'octubre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal laboral
	25 d'		

2024-0000498	octubre de 2024	Recursos Humans	Concessió llicències personal
2024-0000499	25 d'octubre de 2024	Àrea intervenció	Relació de factures 13/24-bis - aixecament objeccions
2024-0000500	25 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments de material pirotècnic per al correfoc de la Festa Major de Santa Caterina
2024-0000501	25 d'octubre de 2024	Àrea Política	Convocatòria de 'JUNTA DE GOVERN 28 D'OCTUBRE DE 2024'
2024-0000502	28 d'octubre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal funcionari
2024-0000503	28 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Pagament nòmines octubre 2024
2024-0000504	28 d'octubre de 2024	Recursos Humans	Concessió llicències personal
2024-0000505	28 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Delegació de la secretaria per vacances de la secretària interventora
2024-0000506	29 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Alta d'ofici de l'habitatge situat al carrer Bonanova, 4
2024-0000507	29 d'octubre de 2024	Àrea Secretaria	Alta d'ofici de l'habitatge situat al carrer Romeva de Ganagod
2024-0000508	01 de novembre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal laboral
2024-0000509	04 de novembre de 2024	Àrea tresoreria	Ordenació del pagament de les relacions de factures 13/24 i 13/24-bis
2024-0000510	05 de novembre de 2024	Àrea tresoreria	pagament de les relacions de factures 13/24 i 13/24-bis
2024-0000511	08 de novembre de 2024	Àrea intervenció	MC-07/24- Transferència de crèdits - porta parking
2024-0000512	08 de novembre de 2024	Àrea intervenció	ALTA-ERES-2.0 aoc
2024-0000513	08 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministrament de cadires plegables de fusta per a esdeveniments
2024-0000514	08 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	DESESTIMACIÓ DE LES AL.LEGACIONS EFECTUADES PEL LICITADOR AMB MILLOR PUNTUACIÓ I EN BAIXA TEMERÀRIA EN EL CONTRACTE D'OBRES D'ADEQUACIÓ DE L'ENLLUMENAT EXTERIOR DE LA URBANITZACIÓ DE LA FONT COBERTA, I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ.
2024-	12 de novembre	Àrea	Adjudicació del contracte menor de serveis per a la reparació de la màquina

0000515	de 2024	Secretaria	escombradora
2024-0000516	14 de novembre de 2024	Recursos Humans	Concessió de vacances
2024-0000517	14 de novembre de 2024	Recursos Humans	Concessió de vacances
2024-0000518	14 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució d'inici d'expedient per al desballestament del vehicle abandonat SEAT TOLEDO
2024-0000519	18 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució per a la retirada del vehicle abandonat SEAT TOLEDO al polígon , parcel·la de Vinyols i els Arcs
2024-0000520	19 de novembre de 2024	Àrea intervenció	Reconeixement obligació- 2on pagament 2024 conveni Parroquia
2024-0000521	20 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Aprovació, si s'escau, de l'adjudicació del contracte d'adequació d'enllumenat exterior a la urbanització de la Font Coberta de Vinyols i els Arcs
2024-0000522	21 de novembre de 2024	Àrea tresoreria	2on pagament conveni Parroquia 2024 - Ordenació del pagament
2024-0000523	21 de novembre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal laboral
2024-0000524	21 de novembre de 2024	Àrea tresoreria	2on pagament conveni Parroquia 2024 - pagament efectiu
2024-0000525	22 de novembre de 2024	Àrea intervenció	Aixecament objeccions relació de factures 14/24 bis- novembre
2024-0000526	22 de novembre de 2024	Àrea Política	Convocatòria de 'JUNTA DE GOVERN DE 27 DE NOVENBRE DE 2024'
2024-0000527	22 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de neteja i desbrossament del Camí Mas de la Mata
2024-0000528	22 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de col·locació i retirada de l'enllumenat de Nadal 2024
2024-0000529	22 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor d'obres per col·locar una vorada al parc de la Nova Vila Fase II
2024-0000530	22 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de treballs de neteja a diferents punts i cruïlles del municipi a causa de les pluges de novembre
2024-0000531	22 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments i col·locació d'un aire condicionat al consultori mèdic
2024-0000532	27 de novembre de 2024	Àrea tresoreria	Ordenació de pagament de la relació de factures 14/24 i 14/24-bis
	27 de		

2024-0000533	novembre de 2024	Àrea tresoreria	Pagament de les relacions de factures 14/24 i 14/24-bis
2024-0000534	28 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Pagament de nòmines de novembre de 2024
2024-0000535	28 de novembre de 2024	Àrea intervenció	Ordenació del pagament dels grups de treball 32 i 33
2024-0000536	29 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de poda dels plataners de la N-340
2024-0000537	29 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministrament de coixins berlinesos per al carrer Sant Jordi
2024-0000538	29 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'arranjament i construcció de pistes de petanca al parc del c. Verge de Montserrat
2024-0000539	29 de novembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministrament i col·locació d'una porta automàtica d'accés al pàrquing municipal perquè s'espalla contínuament per vella
2024-0000540	02 de desembre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal laboral
2024-0000541	03 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'autobús per al trasllat d'alumnes de l'escola Santa Caterina a la piscina de Cambrils el 2n i 3r trimestres de 2025
2024-0000542	03 de desembre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal laboral
2024-0000543	03 de desembre de 2024	Àrea intervenció	Modificació de crèdit MC 08/24 - Transferència de crèdits- AACCC Llar infants
2024-0000544	04 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució dels usos i les activitats de l'agenda nadalenca 2024-2025
2024-0000545	05 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	CONCURS DE BALCONS, FINESTRES I FAÇANES ENLLUMENADES NADAL 2024 VINYOLS I ELS ARCS
2024-0000546	05 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de neteja de carrers del nucli, afectats pels aiguats de novembre
2024-0000547	05 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'arranjament dels accessos al pàrquing de terra municipal a causa dels aiguats de novembre
2024-0000548	05 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de manteniment de mobiliari urbà del nucli
2024-0000549	09 de desembre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal funcionari
2024-0000550	10 de desembre de 2024	Recursos Humans	Concessió llicències personal

2024-0000551	11 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de desherbatge a diverses zones del municipi
2024-0000552	11 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments i col·locació d'un climatitzador split per a la Llar d'infants
2024-0000553	11 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució aprovació nòmines extra desembre 2024
2024-0000554	11 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de reparació i manteniment de voreres en alguns carrers de la Fontcoberta
2024-0000555	11 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'un espectacle de llums i neu d'un iglú inflable amb motiu de les Festes de Nadal
2024-0000556	11 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'orquestra i DJ per al ball de la Nit de Cap d'Any
2024-0000557	11 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de monitoratge per a activitats lúdiques del Casal de Nadal 2024
2024-0000558	12 de desembre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal funcionari
2024-0000559	12 de desembre de 2024	Recursos Humans	Concessió permisos personal laboral
2024-0000560	12 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	ANUL·LACIÓ DE 2 EXPEDIENTS DE ZONA BLAVA
2024-0000561	12 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació contracte pick-up elèctrica
2024-0000562	12 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	pròrroga pla local de Joventut
2024-0000563	12 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució de la sol·licitud d'ús del vestíbul del Casal per realitzar un taller de flors nadalenques el dia 19 de desembre de 2024 a petició de la senyora Dolores Nolla
2024-0000564	12 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministrament del càtering per al berenar de Nadal per a la Gent Gran
2024-0000565	12 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de monitoratge els dies 2 i 3 de gener de 2025 amb motiu de l'Agenda Nadalenca
2024-0000566	19 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis d'una recepcionista per a la biblioteca municipal gener de 2025
2024-0000567	19 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments i col·locació d'un tanca de fusta davant la Llar d'infants
2024-	20 de desembre	Àrea	Aixecament objeccions relació de factures 15/24 bis- desembre

0000568	de 2024	intervenció	
2024-0000569	23 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució de la sol·licitud de lloguer del pavelló municipal al senyor el dia 28 de desembre de 2024
2024-0000570	23 de desembre de 2024	Àrea Política	Convocatòria de 'JUNTA DE GOVERN DE 27 DE DESEMBRE DE 2024'
2024-0000571	23 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Aprovació, si escau, de la sol·licitud de modificar els dies reserva del pavelló municipal a nom del senyor
2024-0000572	27 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució aprovació nòmimes d'hores extres i productivitat 4t/TR2024
2024-0000573	27 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Resolució aprovació nòmimes del mes de desembre de 2024
2024-0000574	27 de desembre de 2024	Àrea tresoreria	Ordenació del oagament de les relacions de factures 15/24 - 15/24-bis i 15 /24 annex
2024-0000575	27 de desembre de 2024	Àrea tresoreria	Pagament de les relacions de factures 15/24 - 15/24-bis i 15/24 annex
2024-0000576	30 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Contractació per urgència d'un peó de la brigada d'obres per cobrir la vacant existent fins a cobertura legal de la plaça
2024-0000577	30 de desembre de 2024	Àrea Secretaria	Delegació secretaria per vacances
2024-0000578	30 de desembre de 2024	Àrea intervenció	2on i 3er premir del concurs Vinyartia 2024
2025-0000001	08 de gener de 2025	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de vigilància discontinua del terme municipal 2025
2025-0000002	08 de gener de 2025	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministraments de material d'oficina per a l'Ajuntament per a l'any 2025
2025-0000003	08 de gener de 2025	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de subministrament de màstil i recanvi de seients d'un balancí infantil del parc del pavelló
2025-0000004	08 de gener de 2025	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de vigilància discontinua per a la seguretat a equipaments i béns municipals durant l'any 2025
2025-0000005	08 de gener de 2025	Àrea Secretaria	Adjudicació del contracte menor de serveis de control de plagues anual: desratització, desinsectació i altres 2025
2025-0000006	09 de gener de 2025	Àrea tresoreria	ordenacio del pagament Premis concurs pintura - Vinyartia 2024

ÀREA D'INTERVENCIÓ

3. DACIÓ DE COMPTE DE L'INFORME D'INTERVENCIÓ SOBRE LA MOROSITAT DEL 3T-2024

Es dona compte, no procedeix la seva votació.

Fets

D'acord amb l'article 4 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, els tesorers, o en el seu defecte, Interventors de les corporacions locals elaboraran trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada Entitat local, que inclourà necessàriament el número i quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini.

Fonaments de dret

1. L'article 4 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, determina l'obligatorietat de les corporacions locals d'elaborar i trametre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el seu respectiu àmbit territorial, als de les comunitats autònomes que, d'acord amb els seus estatuts d'autonomia tinguin atribuïda la tutela financera de les entitats locals, un informe sobre el compliment dels terminis legalment previstos per al pagament de les obligacions de cada entitat, sens perjudici de la seva possible

presentació i debat al Ple de la Corporació.

2. En el mateix article 4, apartat 3, de la Llei 15/2010, es determina que els tesorers o, en el seu defecte, els interventors de les corporacions locals elaboraran trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, que inclourà necessàriament el nombre i la quantia global de les obligacions pendents en les que s'estigui incomplint el termini.

3. L'article 16 de l'Ordre ministerial HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, determina en el seu punt 6 que abans de l'últim dia del mes següent a la finalització de cada trimestre de l'any s'haurà de trametre la informació relativa a l'informe de morositat i aquest inclourà, almenys, per al càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i d'acord amb la metodologia establerta pel Reial decret 635/2014, de 25 de juliol, el detall del període mig de pagament global a proveïdors o del període mig de pagament mensual i acumulat a proveïdors, així com de les operacions pagades i pendents de pagament de cada entitat i del conjunt de la corporació local.

4. L'article 16 de l'Ordre ministerial HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera modificada per l'Ordre HAP/2082

/2014, de 7 de novembre, estableix en el seu punt 10 que les corporacions locals amb una població no superior a 5.000 habitants quedaran excloses pel que fa als tres primers trimestres de cada any de l'obligació de trametre la informació relativa a l'informe de morositat.

En conseqüència, S'ACORDA:

Es dona compte del informe sobre el compliment de l'informe de morositat del 3er trimestre de 2024, el tenor del literal del següent

"

Informe trimestral d'intervenció.

Esperanza Castillo López, Secretaria Interventora de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, atenent l'article quart de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per mitjà de la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials

"INFORMO

Primer.-

Que d'acord amb l'article 4.3 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat de les operacions comercials, en data 30/09/2024, i corresponents al 3T de 2024, l'import de les obligacions pagades que havien incomplert els terminis de l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del sector públic, durant el primer tercer de 2024, és de 6.036,93 euros, el qual corresponia a la quantitat de 15 factures.

Segon.-

Tanmateix s'informa que en data 30/09/2024, i corresponents al 3T de 2024, l'import de les obligacions pendents de pagament que incomplien els terminis de l'article 198.4 de la Llei 9 /2017, de 8 de novembre de 30 d'octubre de Contractes del sector públic, del període, és de 12.343,57 euros, el qual correspon a la quantitat de 31 factures".

La secretària interventora

"

Règim de recursos:

Contra la present resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs

4. DACIO DE COMPTE DE L'INFORME INTERVENCIÓ SOBRE EL PMP DEL 3T DE 2024

Es dona compte, no procedeix la seva votació.

Fets

Es dona compte, no procedeix la seva votació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original, creat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE i data d'emissió 30/01/2025 a les 12:04:57

Fonaments de dret

La Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, introdueix el concepte de període mitjà de pagament com a expressió de el temps de pagament del deute comercial. El Reial Decret 1040/2017, de 22 de desembre, pel qual es modifica el Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul de el període mitjà de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

En conseqüència, S'ACORDA:

Es dona compte del informe sobre el compliment del PMP del 3er trimestre de 2024 el tenor del literal del següent:

"

Informe d'intervenció sobre el període mig de pagament.

Atenent l'article quart de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per mitjà de la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, i el R.D.1040/02017, de 22 de desembre, que a la seva vegada modifica el R.D. 635/2014, de 25 de juliol, pel que es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques

INFORMO

Primer.- que el període mig de pagament del TERCER trimestre de 2024 informat a la plataforma AUTORIZA és el següent:

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)	Observaciones
Vinyols i els Arcs	7,88	459.493,64	249,51	30.753,44	22,94	
P M P Global	7,88	459.493,64	249,51	30.753,44	22,94	

La secretària interventora

"

Règim de recursos:

Contra la present resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs

5. DACIÓ DE COMPTE DE L'INFORME INTERVENCIÓ SOBRE EL PMP DEL 2T DE 2024

Es dona compte, no procedeix la seva votació.

Fets

Es dona compte, no procedeix la seva votació.

Fonaments de dret

La Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, introdueix el concepte de període mitjà de pagament com a expressió de el temps de pagament del deute comercial. El Reial Decret 1040/2017, de 22 de desembre, pel qual es modifica el Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul de el període mitjà de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

En conseqüència, S'ACORDA:

Es dona compte del informe sobre el compliment del PMP del 2on trimestre de 2024 el tenor del literal del següent:

"

Informe d'intervenció sobre el període mig de pagament.

Atenent l'article quart de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per mitjà de la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, i el R.D.1040/02017, de 22 de desembre, que a la seva vegada modifica el R.D. 635/2014, de 25 de juliol, pel que es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques

INFORMO

Primer.- que el període mig de pagament del SEGON trimestre de 2024 informat a la plataforma AUTORIZA és el següent:

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)	Observaciones
Vinyols i els Arcs	10,35	328.868,27	87,10	95.534,64	27,62	
P M P Global	10,35	328.868,27	87,10	95.534,64	27,62	

La secretària interventora

"

Règim de recursos:

Contra la present resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs

6. DACIÓ DE COMPTE SOBRE L'INFORME D'INTERVENCIÓ SOBRE LA MOROSITAT DEL 2T-2024

Es dona compte, no procedeix la seva votació.

Fets

D'acord amb l'article 4 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, els tesorers, o en el seu defecte, Interventors de les corporacions locals elaboraran trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada Entitat local, que inclourà necessàriament el número i quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini.

Fonaments de dret

1. L'article 4 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, determina l'obligatorietat de les corporacions locals d'elaborar i trametre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el seu respectiu àmbit territorial, als de les comunitats autònomes que, d'acord amb els seus estatuts d'autonomia tinguin atribuïda la tutela financera de les entitats locals, un informe sobre el compliment dels terminis legalment previstos per al pagament de les obligacions de cada entitat, sens perjudici de la seva possible

presentació i debat al Ple de la Corporació.

2. En el mateix article 4, apartat 3, de la Llei 15/2010, es determina que els tesorers o, en el seu defecte, els interventors de les corporacions locals elaboraran trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, que inclourà necessàriament el nombre i la quantia global de les obligacions pendents en les que s'estigui incomplint el termini.

3. L'article 16 de l'Ordre ministerial HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, determina en el seu punt 6 que abans de l'últim dia del mes següent a la finalització de cada trimestre de l'any s'haurà de trametre la informació relativa a l'informe de morositat i aquest inclourà, almenys, per al càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i d'acord amb la metodologia establerta pel Reial decret 635/2014, de 25 de juliol, el detall del període mig de pagament global a proveïdors o del període mig de pagament mensual i acumulat a proveïdors, així com de les operacions pagades i pendents de pagament de cada entitat i del conjunt de la corporació local.

4. L'article 16 de l'Ordre ministerial HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen

les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera modificada per l'Ordre HAP/2082 /2014, de 7 de novembre, estableix en el seu punt 10 que les corporacions locals amb una població no superior a 5.000 habitants quedaran excloses pel que fa als tres primers trimestres de cada any de l'obligació de trametre la informació relativa a l'informe de morositat

En conseqüència, S'ACORDA:

Es dona compte del informe sobre el compliment de l'informe de morositat del 2on trimestre de 2024, el tenor del literal del següent

"

Informe trimestral d'intervenció.

Esperanza Castillo López, Secretària Interventora de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, atenent l'article quart de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per mitjà de la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials

"INFORMO

Primer.-

Que d'acord amb l'article 4.3 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat de les operacions comercials, en data 30/06/2024, i corresponents al 2T de 2024, l'import de les obligacions pagades que havien incomplert els terminis de l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del sector públic, durant el primer tercer de 2024, és de 3.204,15 euros, el qual corresponia a la quantitat de 14 factures.

Segon.-

Tanmateix s'informa que en data 30/06/2024, i corresponents al 2T de 2024, l'import de les obligacions pendents de pagament que incomplien els terminis de l'article 198.4 de la Llei 9 /2017, de 8 de novembre de 30 d'octubre de Contractes del sector públic, del període, és de 15.090,70 euros, el qual correspon a la quantitat de 37 factures".

La secretària interventora

"

Règim de recursos:

Contra la present resolució, per tractar-se d'un acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs

ÀREA DE GOVERNACIÓ I PERSONAL

7. APROVACIÓ DEL PLA NORMATIU 2025

Abans de procedir a la votació el regidor Jaume Amorós indica que aquest punt està poc definit i se l'indica que únicament és una previsió de les normes que es volen revisar aquest

2025 , en concret i preguntat pel Reglament del Cementiri Municipipla, la regidora de serveis, la Sra. Antonieta Freixas indica que es vol revisar per tal de recollir el tema dels columbaris i comprovar l'adequació a la legalitat.

S'aprova per unanimitat

Fets

En data 23 de desembre de 2024 mitjançant Provisió d'Alcaldia s'incoa expedient per a l'aprovació del Pla anual normatiu 2025 de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs. En la mateixa data s'emet informe per part de la secretària interventora.

Fonaments de dret

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en l'article 132 sobre planificació normativa estableix que:

1. Anualment, les administracions públiques faran públic un Pla normatiu que contindrà les iniciatives legals o reglamentàries que vagin a ésser elevades per a la seva aprovació durant l'any següent.
2. Una vegada aprovat, el Pla anual normatiu es publicarà al Portal de Transparència de l'Administració pública corresponent.

Amb aquest instrument, segons el Preàmbul de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'aposta per millorar la planificació normativa "ex-ante", amb la finalitat d'assegurar l'exercici de la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària de les Administracions Públiques "d'acord amb els principis de bona regulació, garantir de manera adequada l'audiència i participació dels ciutadans en l'elaboració de les normes i aconseguir la predictibilitat i avaluació pública de l'ordenament jurídic".

En l'àmbit de les Administracions Locals, tenint present la naturalesa i àmbit de la potestat reglamentària local, això implica que els corresponents governs locals, amb caràcter anual, hauran d'elaborar i aprovar un Pla Normatiu referit a les iniciatives reglamentàries -Ordenances i Reglaments locals-, que hagin de ser elevades per a la seva aprovació durant l'any següent.

No obstant, la STC 55/2018, de 24 de maig, ha declarat que l'article 132 de la Llei 39/2015 és contrari a l'ordre constitucional de competències, per tant inaplicable a les Comunitats Autònomes, i que només s'aplica en l'àmbit estatal.

Tenint en compte les competències sobre règim local assumides per la Generalitat de Catalunya d'acord amb l'article 160 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, cal concloure que l'article 132 no és aplicable als municipis catalans, i en conseqüència, no existeix l'obligatorietat d'elaboració del pla anual normatiu.

No obstant, i considerant també la normativa sobre transparència, es considera oportú elaborar

un document que contingui les previsions d'elaboració o modificació normativa de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs pel proper any, tant per servir com a guió intern de treball, com per possibilitar el coneixement d' aquesta previsió als ciutadans en general i a les entitats interessades, potenciant la seva participació en el futur procés d'elaboració de les normes.

L'article 10 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, referent a la transparència en les decisions i actuacions de rellevància jurídica, estableix que s'han de publicar en el portal de transparència, entre d'altres:

Les normes aprovades per l'Administració pública (de les quals hi ha d'haver disponibles les versions en el format originari i, en el cas de les normes que hagin estat modificades, les versions consolidades) i les dades relatives a l'avaluació de l'aplicació de les normes.

Els procediments normatius en curs d'elaboració, amb la indicació de l' estat de tramitació en què es troben

Les memòries i els documents justificatius de la tramitació dels projectes avantprojectes normatius, els diversos textos de les disposicions i la relació valoració dels documents originats pels procediments d'informació pública i participació ciutadana i per la intervenció dels grups d'interès, si escau.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Pla anual normatiu 2025 de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, amb el següent contingut:

- Reglament regulador del cementiri municipal
- Reglament de les zones d'estacionament amb horari limitat (zona blava) i del pàrquing municipal.
- Reglament d'ús dels espais de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs per a ubicar l'oficina de Correus.
- Ordenança reguladora de la taxa justa per bonificar el correcte reciclatge de les escombraries.

Segon.- La previsió descrita en el punt anterior només té caràcter informatiu.

En conseqüència no obliga al seu compliment, ni és requisit per a la tramitació de qualsevol altra ordenança o reglament que es consideri oportú.

Tercer.- Publicar el Pla anual normatiu 2025, al Portal de Transparència d' aquest Ajuntament.

Règim de recursos:

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

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

8. APROVACIÓ DEL PLA LOCAL DE JOVENTUT DE VINYOLS I ELS ARCS PER A 2025-2028

S'aprova per unanimitat

Fets

El regidor de Joventut, ha redactat el projecte del Pla Local de Joventut que es troba emmarcat dins les línies que estableix el Pla Nacional de Joventut i que defineix, impulsa i coordina les polítiques de joventut per aquest quatre anys, 2025-2028.

Per part de la secretaria-intervenció s'ha emès informe favorable de data 9 de gener de 2025.

Fonaments de dret

- Article 26 del Decret 179/95 de 13 de juny del Reglament d'obres, activitats i serveis.
- Article 22.2.ñ) de la Llei Reguladora de Bases de Règim Local.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar en tot el seu contingut, el Pla Local de Joventut pel municipi de Vinyols i els Arcs 2025-2028, que recull les activitats programades pels joves durant el quatre anys.

Segon.- Aprovar el projecte d'activitats que inclou el pla, per import de 11.300€ anuals.

Tercer.- Concórrer a les properes convocatòries de subvencions que facin referència als joves, aportant aquest Pla Local de Joventut.

Quart.- Exposar al públic aquest Pla durant el termini d'un mes per tal de que es puguin efectuar les alegacions i aportacions que es considerin oportunes.

Cinquè: Publicar el Pla en el BOP de Tarragona i la web municipal.

Règim de recursos:

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

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

9. APROVACIÓ DE LA MODIFICACIÓ N° 3 DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE VINYOLS I ELS ARCS

S'aprova per unanimitat

Fets

Per part de l'Alcaldia se comunica a secretaria, en març de 2024, la necessitat d'efectuar unes modificacions en la Relació de Llocs de Treball (RLT) per tal d'adequar el personal a les necessitats existents a l'Ajuntament i que es concreten en:

- Modificació de la plaça de recepcionista de temps parcial a jornada sencera mantenint la jornada partida (es fan tasques de recepcionista i d'auxiliar a la ludoteca municipal).
- Inclusió a la plaça d'arquitecta de funcions d'inspecció d'obres i activitats de manera expressa (ja ho està fent " de facto" però no hi consta expressament a la RLT)
- Modificació de la plaça de cap de brigada per tal d'incloure un "complement" per disponibilitat les 24 hores per tal de suprimir les productivitats que se li paguen per aquest concepte.
- Modificació d'una plaça de peó de brigada per tal d'incloure una especialització i una condició de substitut del cap de brigada.

Amb aquestes premisses, i desconeixent per part de qui subscriu els problemes existents degut a la recent incorporació a l'Ajuntament, se sol·licita assistència al SAM per a dur a terme aquesta modificació.

Aquesta es va concedir amb el número d'expedient 8004330008-2024-0007298.

Mantingudes diferents reunions entre el personal del SAM , membres de l'equip de govern (Alcalde i Regidora de Serveis) i aquesta secretària es van matisant les peticions davant de la impossibilitat de dur a terme algunes de les propostes inicials, i així en el cas de la plaça de recepcionista es decideix amortitzar-la , una vegada es jubili la seva titular i crear una de nova plaça d'auxiliar administrativa a jornada sencera i partida per tal de prestar directament amb personal municipal el servei de biblioteca que fins ara es presta indirectament mitjançant la contractació del servei a una empresa de treball temporal, i ampliant la resta de jornada amb tasques pròpies d'auxiliar administratiu, especialment dirigides a l'atenció al públic i comunicació municipal.

Pel que fa a la plaça de peó de brigada s'acorda crear una plaça d'oficial de segona, com a càrrec intermedi entre el cap de brigada i la resta de peons que permeti descarregar una mica al cap de brigada i substituir-lo en cas de vacances, malaltia, ...etc. Aquesta nova plaça una vegada es cobreixi implicarà la baixa d'una plaça de peó de les existents.

Respecte a l'arquitecta es tracta únicament d'incorporar a les seves funcions, una que le és pròpia i que ja desenvolupa però no estava recollida expressament com és la inspecció urbanística, sense que això afecti a la seva retribució ni a cap altre aspecte de la seva fitxa.

Per últim i pel que fa al sistema retributiu del cap de brigada únicament es tracta d'incloure com a un complement de dedicació i disponibilitat les tasques que ara es retribueixen com a productivitat i que en realitat no responen totalment a aquest concepte (com per exemple encarregar-se de totes les alarmes municipals).

Amb data 18 d'octubre de 2024, després de nombroses reunions i intercanvi d'informació entre el personal del SAM i aquesta secretaria es lliura el document definitiu de modificació de la RLT signat per tal de ser tramitat.

Prèviament s'havia facilitat a aquesta secretaria el document sense signar per revisar. A la vista d'aquest document facilitat es va celebrar una reunió de la mesa de negociació en data 14 d'octubre de 2024 en la que van concorre els representants dels treballadors: Pere Blasco i Anna Talaya assistits per un representant del sindicat CCOO, el Sr. Rafael Julbe Aparicio i la secretària interventora municipal.

Amb posterioritat es manté una nova reunió de la mesa de negociació, en data 9 de desembre de 2024 en aquest cas assisteixen l'alcalde i la Regidora de Serveis, assistits per la Secretària Municipal, i els representants dels treballadors, assistits pel Sr. Rafael Julbe Aparicio en representació del sindicat de CCOO per tractar el tema de la negociació del conveni col·lectiu i la RLT.

Aquesta modificació nº 3 de la RLT de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs implica, per tant:

- Crear un lloc de treball de personal funcional.
- Modificar el contingut funcional de diversos llocs de treball.
- Introduir l'opció de valorar i retribuir la dedicació.
- Modificar l'estructura organitzativa.
- Modificar la taula de la relació de llocs de treball.

Fonaments de dret

- 1) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL),
- 2) RDLeg 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- 3) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals(RPEL).
- 4) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- 5) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú .

6) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d' octubre, pel que s'aprova Text refós de la Llei de l' Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

7) Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET).

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Aprovar inicialment la modificació número tres de la plantilla municipal i la modificació de la relació de llocs de treball d'aquesta Corporació, a la vista dels antecedents i dels estudis realitzats es considera necessari la creació de dues noves places dins la plantilla de personal (la d'auxiliar administratiu/biblioteca i la d'oficial de segona) , així com la modificació del complement específic per retribuir l'especial dedicació del cap de brigada i la determinació de la funció d'inspecció urbanística de la plaça d'arquitecta , ta i com figura en els annexos I i II d'aquest acord.

Segon. Sotmetre la modificació d'aprovació inicial de modificació de plantilla, a informació pública per termini de quinze dies mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província. Durant aquest termini els interessats podran examinar l'expedient i presentar les al·legacions i reclamacions que estimin pertinents. Transcorregut aquest termini, si no s'han presentat al·legacions, s'entendrà elevat a definitiu aquest acord d'aprovació inicial. Publicar la modificació de la Relació de Llocs de Treball al Butlletí Oficial de la Província, al DOGC, al Portal de transparència i a la Seu electrònica de l'Ajuntament amb la incorporació de les modificacions esmentades anteriorment.

Tercer.- Trametre còpies certificades de la modificació de plantilla i relació de llocs de treball a l' Administració de l'Estat i al Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat, en el termini de trenta dies des de la seva aprovació.

Quart.- Notificar la present resolució a tot el personal afectat directament per alguna de les modificacions aprovades pel fet d'ocupar la plaça i/o el lloc de treball que es tracti, així com al departament d'Intervenció, i al delegat de personal.

Règim de recursos:

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

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

ÀREA D'URBANISME

10. APROVACIÓ PROVISIONAL DEL TEXT REFÓS DEL PLA ESPECIAL URBANÍSTIC EN SÒL NO URBANITZABLE D'ORDENACIÓ D'UN APARCAMENT D'AUTOCARAVANES I CARAVANES AL POLÍGON PARCEL·LA , PRESENTAT PEL SEU PROMOTOR CERVELLES S.L.

Per part del Regidor Francesc Dalmau, abans de procedir a la votació, es demana, com a part interessada, absentar-se de la sala de plens mentre es realitza la votació, incorporant-se una vegada ha finalitzat aquesta.

S'aprova per unanimitat.

El Regidor Francesc Dalmau, al ser interessat, abandona la sala durant la votació.

Fets

Per acord de ple de data 13 d'octubre de 2022 es va aprovar inicialment el Pla Especial d'autocaravanes CERVELLES S.L. a l'empara del que estableix l'article 67.1.i) del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme -TRLUC-, "En desenvolupament de les previsions del planejament territorial o del planejament urbanístic general, poden aprovar-se plans especials urbanístics si són necessaris per assolir les finalitats següents:

- i) La implantació d'obres i usos relacionats amb l'activitat de càmping i amb l'aparcament de caravanes, autocaravanes i remolcs tenda previstos expressament en el pla d'ordenació urbanística municipal.

Atès l'establert a l'article 85.1 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme –TRLUC-, l'aprovació inicial i l'aprovació provisional dels plans d'ordenació urbanística municipal i dels plans urbanístics derivats que afecten al territori d'un únic municipi corresponen a l'ajuntament corresponent.

Un cop acordada l'aprovació inicial en octubre de 2022 es van realitzar el tràmit d'informació pública, per un termini d'un mes, el de sol·licitud d'informe als organismes afectats per raó de les seves competències sectorials, i el d'audiència a municipis colindants .

Un cop que el Pla Especial Urbanístic hagi estat aprovat provisionalment, l'Ajuntament ha de remetre l'expedient a la Comissió Territorial d'Urbanisme de Tarragona, per a la seva aprovació definitiva, atès que és competència d'aquesta l'aprovació definitiva dels plans especials urbanístics de desenvolupament (llevat els que correspon aprovar als Ajuntaments de conformitat amb l'art. 81 TRLUC), de conformitat amb allò exposat a l'article 80.c) del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme –TRLUC- Les determinacions que es contenen en l'esmentat Pla Especial urbanístic comporten una modificació del règim urbanístic vigent a l'àmbit d'instal·lació del pàrquing, per la qual cosa procedeix suspendre l'atorgament de llicències de parcel·lació de terrenys, d'edificació, reforma, rehabilitació o enderroc de construccions, d'instal·lació o ampliació d'activitats o usos concrets i d'altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial, conforme al que disposa l'article 73 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost.

Per acord de la Comissió Territorial d'Urbanisme de data 25 d'octubre de 2023 es va suspendre l'aprovació definitiva del Pla Especial Urbanístic en sòl no urbanitzable d'aparcament d'autocaravanes i caravanes al polígon 3 parcel·la 51 fins que mitjançant un text refós S'incorporessin les prescripcions determinades en l'acord.

En data 16 de gener de 2024 es presenta el text refós requerit, el qual va ser objecte d'aprovació provisional municipal en sessió plenària ordinària de data 18 d'abril de 2024, i el qual es va enviar a la Comissió Territorial d'Urbanisme per a la seva aprovació definitiva.

La CTU del Camp de Tarragona en sessió de data 25 de setembre de 2024 en relació a aquest expedient resolc :

“1.-Mantenir la suspensió de l'aprovació definitiva del Pla especial urbanístic en sòl no urbanitzable d'aparcament de caravanes i autocaravanes al polígon 3, parcel·la 51, de Vinyols i els Arcs, promogut per l'empresa CERVELLES, SL i tramès per l'Ajuntament, fins que mitjançant un text refós, verificat per l'òrgan que ha atorgat l'aprovació provisional de l'expedient i diligenciat, es compleixin les prescripcions següents:

1.1 Pel que fa als informes, cal sol·licitar un nou informe a la Diputació de Tarragona que informi sobre la nova proposta d'accés al recinte des de la carretera de Vinyols a Riudoms proposada en el PEU, i incorporar, si s'escau, les prescripcions que se'n derivin.

1.2 Pel que fa a l'ordenació, cal justificar mitjançant documentació gràfica comprensible i escala adequada (plantes, seccions,...) que el tipus d'arbrat proposat a tot el perímetre, plantació d'oliveres, permet accedir i maniobrar fàcilment les autocaravanes dins el recinte.

1.3 Pel que fa a la documentació, cal completar l'estudi d'impacte i integració paisatgística (EIIP) i actualitzar l'Estudi de la justificació de la sostenibilitat econòmica, d'acord amb l'exposat a la part valorativa. Així mateix, caldrà suprimir en el document tècnic del PEU les dades personals del promotor i redactors.”

En data 29 d'octubre de 2024 es presenta un nou document del PLA ESPECIAL URBANÍSTIC D'ORDENACIÓ D'UN APARCAMENT D'AUTOCARAVANES I CARAVANES POLÍGON , PARCEL·LA signat per l'arquitecte Pau Jansà i Olivé, junt a l'ESTUDI D'IMPACTE I INTEGRACIÓ PAISATGÍSTICA signat per Marta Ricart Vilella (Llicenciada en Biologia), donant compliment al requeriment de la Comissió Territorial d'Urbanisme del Camp de Tarragona.

Fonaments de dret

1) Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya–TRLUC-

2) Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel què s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.

3) Normes Subsidiàries de Planejament de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs.

En conseqüència, S'ACORDA:

PRIMER: Aprovar provisionalment el Text Refós del Pla Especial urbanístic en sòl no urbanitzable d'ordenació d'un aparcament d'autocaravanes i caravanes al polígon 3 parcel·la 51, presentat pel seu promotor CERVELLES S.L. en data 29 d'octubre de 2024, junt al estudi d'impacte i integració paisatgística, a la vista dels informes tècnic i jurídic.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original creat a data d'emissió 30/01/2025 a les 12:04:57 i data d'emissió 30/01/2025 a les 12:04:57

SEGON: Ordenar la remissió del text refós, aprovat provisionalment, a la Comissió Territorial d'Urbanisme de Tarragona per a la seva aprovació definitiva acompanyat del certificat de l'acord plenari d'aprovació.

TERCER: Donar trasllat d'aquest acord als interessats als efectes escaients.

Règim de recursos:

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

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

11. RATIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ D'ALCALDIA DE 22 DE NOVEMBRE DE 2024 RELATIVA A LA RETIRADA DE L'EXPEDIENT DE MODIFICACIÓ PUNTUAL N° 19 DE LES NNSS DE PLANEJAMENT DE VINYOLS I ELS ARCS.

S'aprova per unanimitat

Amb caràcter previ a la tramitació d'aquest punt , i de conformitat al que preveu l'article 82.3 de Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, es procedeix a votar la inclusió d'aquest punt a l'ordre del dia, ratificant-se la seva inclusió per unanimitat.

Ratificació de la resolució d'Alcaldia de 22 de novembre de 2024 relativa a la retirada de l'expedient de modificació puntual nº 19 de les NNSS de planejament de Vinyols i els Arcs

En data 22 de novembre de 2024 es va enviar a la Comissió Territorial d'Urbanisme de Tarragona una petició de retirada de l'expedient de modificació nº 19 de les Normes Subsidiàries del nostre municipi de l'ordre del dia de la Comissió per tal d'evitar possibles conflictes amb la proposta que hi ha en marxa per part de la Generalitat i la Diputació en relació a la zona afectada per la modificació.

El document enviat té el següent tenor literal:

" L'Ajuntament de Vinyols i els Arcs està en tramitació de la modificació puntual nº 19 de les Normes Subsidiàries de planejament. Aquesta modificació afecta l'actual carretera nacional 340, titularitat de Carreteras del Estado.

La Generalitat de Catalunya a través del Departament de Territori – Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat, està tramitant el projecte anomenat "Carril bici a la TV-3141 del PK 0+560 al PK 4+960. Reus – Cambrils", per tal d'incloure un carril bici a la carretera CN-340, que connecta Reus amb Cambrils.

Paral·lelament, el mateix departament de la Generalitat de Catalunya, està treballant en el projecte anomenat "Condicionament / reordenació dels accessos a la TV-3141 del PK 0+000 al 7+000, Cambrils - Reus".

Actualment s'estan duent a terme reunions entre els diferents implicats, en aquest cas Diputació de Tarragona, Generalitat de Catalunya, Carreteras del Estado i Ajuntament de

Vinyols i els Arcs, atès que aprofitant totes les actuacions previstes per la Generalitat de Catalunya es creu convenient també redactar un projecte per la millora de la CN-340 en el tram que afecta al nostre terme municipal. Aquesta millora permetria garantir la seguretat del vial i la transmissió de la titularitat del tram a favor de la Diputació de Tarragona per tal de garantir-ne el manteniment.

És per tots aquests motius que, l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, creu convenient retirar la modificació puntual nº19 i sol·licitar el no pronunciament de la Comissió Territorial d'Urbanisme de Tarragona fins a que es resolgui la proposta que actualment s'està estudiant amb els diferents agents implicats, ja que una aprovació de la modificació referida podria comprometre futures solucions més avantatjoses pel municipi.

Per aquest motiu, i fins que es resolguin els dos projectes esmentats anteriorment, es sol·licita a la Comissió Territorial d'Urbanisme de Tarragona retirar l'expedient de modificació puntual nº 19 de les Normes Subsidiàries de Planejament de Vinyols i els Arcs"

Retirat el punt de l'ordre del dia per part de la Comissió Territorial d'Urbanisme de Tarragona (CTUT) s'envia a l'Ajuntament notificació de l'acord pres per la CTUT en sessió de 4 de desembre de 2024 en el qual s'indica que la petició efectuada per l'Alcaldia haurà de ser ratificada pel Ple municipal.

Fonaments de dret

Text refós de la Llei d'Urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, modificat per la Llei 3/2012, de 22 de febrer i les successives lleis de mesures fiscals i financeres, administratives i del sector públic (Llei 2/2014, de 27 de gener; Llei 3/2015, de l'11 de març; Llei 5/2017, del 28 de març; Llei 5/2020, del 29 d'abril; Llei 2/2021, del 29 de desembre; Llei 3/2023, del 16 de març), la Llei 16/2015, de 21 de juliol, el Decret Llei 16/2019, de 26 de novembre, el Decret Llei 17/2019, del 23 de desembre, el Decret Llei 18/2020, el Decret Llei 50/2020, de 9 de desembre, el Decret Llei 24/2021 i el Decret Llei 3/2023, de 7 de novembre.

ACORD

PRIMER.- Ratificar la resolució d'alcaldia de data 22 de novembre de 2024 sol·licitant la retirada de l'expedient de modificació de les normes de planejament nº 19 relativa a l'mbit de la Carretra N-340 incloent la UA12 de Vinyols, que ha estat promoguda i aprovada provisionalment per l'Ajuntament.

SEGON: Donar trasllat d'aquest acord a la Comissió Territorial d'Urbanisme del camp de Tarragona als efectes escaients.

PRECS I PREGUNTES

12. PRECS I PREGUNTES.

En primer lloc pren la paraula el portaveu de l'oposició, el Sr. Jaume Amorós indicant que el passat juliol del 2023, vostès van demanar un informe de Riscos Psicosocials dels empleats públics i a les conclusions desfavorables destacaria el següent.

- Els treballadors han de fer moltes tasques en un període de temps molt reduït.
- Els treballadors no tenen poder de decisió.
- Els treballadors tenen més feina de la que poden fer amb el temps assignat; que l'origen es la falta de confiança que tenen vers amb ells.
- Els treballadors no tenen temps de preveure la feina.
- Els treballadors tenen la sensació i pensen que la direcció no els escolta; els treballadors tenen la sensació que la direcció no els recolza, etc.....Suposem que ho hauran llegit i esperem que prenguin mesures.

Transcorregut un any i mig de l'informe la pregunta és si s'ha pres algun tipus de mesura , màxim quan en el moment de fer l'informe hi havia el cap de brigada i quatre peons i ara només quedaven d'aquells treballadors el cap de brigada i un treballador, la qual cosa pot manifestar que el malestar dels treballadors s'ha fet palent.

L'Alcalde li respon que estan en aquest moment treballant amb el personal en la redacció del nou conveni col·lectiu.

Senyala així mateix, que el fet de que hagin marxat no té res a veure , ja que un ha marxat perquè ha guanyat una altra plaça millor, l'altre perquè es va cansar de treballar i altre perquè es va a treballar a una altra feina, no crec que sigui pel descontent.

El Sr. Amorós pregunta en quin estat es troben les obres de reparació de les goteres del Pavelló Municipal? I li respon la regidora d'esports Susana García indicant-li que estan treballant en el problema de la coberta del pavelló, problema que no és d'ara sinó que va d'anys enrere , d'anteriors legislatures. Senyala que s'han fet diferents actuacions per solucionar goteres però que abans de continuar fent despeses, que tenen un import considerable, per reparar goteres vol que es miri bé quina és la causa del problema per tal de realitzar les actuacions que ho solucionin definitivament.

Indica que ja disposa d'un pressupost i té sol·licitat un altre però vol assegurar-se de que les tasques que es facin comporten la solució del problema.

Pregunta , aleshores el Sr. Amorós si s'ha fet algun estudi tècnic per analitzar quin és el problema, perquè tot i que les goteres venen de molts anys enrere sembla que els últims anys des de que es van instal·lar les plaques solars s'ha agreujat el problema.

L'Alcalde li respon que les goteres hi són des del principi des de que es va construir el pavelló i que les plaques solars no tenen res a veure. Concluent el Sr. Amorós que aleshores encara és més greu.

A continuació pren la paraula la regidora Paula Tre que manifesta que vol realitzar uns prec. En primer lloc senyala que volen manifestar la seva preocupació pel fet que moltes de les actuacions d'obres o accions importants del municipi només ens arriben a través de publicacions a Instagram, un cop ja s'han executat. D'aquesta manera, no es dona opció a la ciutadania ni a nosaltres, com a part de l'Ajuntament, de rebre informació prèvia, opinar o valorar la necessitat o conveniència d'aquestes intervencions.

Per exemple, de la nit al dia ens trobem un parc que passa a ser una pista de petanca, o maquinària treballant a la zona entre el Molí d'Avall i la Fontcoberta sense cap avís previ. Demanem, per tant, que siguin més transparents i que informin per altres vies oficials. No només per deferència a l'oposició, sinó —sobretot— per respecte als veïns i veïnes, que mereixen conèixer els projectes municipals abans que s'executin i poder expressar el seu parer. El segon prec està relacionat amb la Campanya nadalenca per al foment del comerç local.

Senyala que "ara fa just un any, els vam preguntar què significava per a vostès la campanya "Per Nadal, cada ovella compra al seu corral". En aquell moment, no en van saber donar cap resposta clara. Després de tres mesos de reflexió, al Ple següent ens van indicar que era per promoure el comerç local.

Enguany, han tornat a promocionar la campanya amb un nou eslògan, acompanyat d'un vídeo publicitari que posa en valor els productes de proximitat i la qualitat dels nostres comerços. Tanmateix, aquestes bones intencions no es veuen reflectides en algunes de les actuacions que s'han dut a terme:

1. Proximitat i quilòmetre zero... però premiant Andorra. Han escollit regalar dos caps de setmana a Andorra (294 € cadascun), és a dir, un total de 588 € que van a parar fora del municipi.

Això, al nostre entendre, no és la millor manera de promoure el comerç local. Per aquest motiu, els fem el següent prec:

- Proposta: En lloc de destinar els 588 € a premis fora del poble, proposem repartir-los en 20 butlletes de 30 € (o 30 butlletes de 20 €) per gastar als comerços locals.

1. Així, 20 o 30 veïns i veïnes en sortirien afavorits, en comptes de només 2 persones.
2. El comerç del municipi realment es beneficiaria d'aquesta inversió, ja que els prop de 600 € es quedarien "a casa".

Creiem que aquesta alternativa afavoriria molt més la dinamització del comerç de proximitat, fent realitat, ara sí, el veritable esperit de la campanya de Nadal. "

Finalitzat el seu prec la Regidora de Promoció econòmica li contesta que la campanya de Nadal porta molt de temps preparant-se i que es va copiar en la major part les bases de la darrera campanya, que va ser la de 2021, però que després de donar-li moltes voltes es va decidir canviar el premi, fent-lo més atractiu i diferents del que s'havia fet fins ara. Evidentment el premi no reverteix en el comerç local, però lo que es buscava era un incentiu i provar si amb aquest premi s'incentivava la participació, i ho cert es que hi ha hagut 126 participants, que a 100 euros són 12.600€ que s'han gastat, en aquests dies, al comerç local.

La regidora indica que ha parlat amb les dues persones a les que les ha tocat el premi i estan encantades, i que s'havia de provar per veure si aquest incentiu funcionava o no.

La Regidora Emi Martínez intervé per puntualitzar que aquesta proposta que fa la Sra. tre no es cap novetat i que ja es feia abans el donar com a premi vals pel comerç local, però que lo que es volia fer és un canvi per provar si s'incrementava la participació.

Per últim la Sra Tre fa unes preguntes en relació al servei de seguretat privada de l'Ajuntament, indicant que "ens trobem una vegada més en la situació de conèixer decisions importants del nostre municipi a través d'Instagram, en comptes de rebre la informació de forma directa i transparent per part de l'equip de govern. Aquest cop, parlem de la renovació dels contractes de seguretat privada, un tema sensible que afecta la tranquil·litat i el benestar de tots els veïns i veïnes.

En aquest sentit, voldríem plantejar les següents qüestions:

1. Renovació parcial: Hem detectat que s'han renovat només 2 contractes i no s'ha renovat el servei d'agent cívic. Continuarem tenint aquesta figura? Quines raons justifiquen la seva no-renovació, si fins ara era un recurs que s'anava prorrogant?
2. Telèfon d'emergència: Hi ha algun número de telèfon o canal de contacte a disposició de la ciutadania en cas d'emergència o incidència?
3. Condicions del servei: Com s'actua davant qualsevol incident?
4. Distribució d'hores i zones: S'han establert unes hores anuals per a cada contracte i un horari concret. Ens agradaria saber de quina manera es distribueixen les hores i en quines zones del municipi realitzen les rondes.
5. Necessitat d'informació oficial: Exposem, una vegada més, que Instagram no hauria de ser el canal principal per conèixer informacions tan importants. Demanem una comunicació més clara i formal per part de l'Ajuntament, per tal que els ciutadans puguin entendre i confiar en aquestes decisions.

Per tot plegat, sol·licitem que s'ofereixi tota aquesta informació de manera transparent i que es faciliti un canal directe per resoldre dubtes i incidències. Quan es tracta de la seguretat del nostre municipi, és essencial que la població tingui tota la informació necessària i que se li garanteixi la màxima tranquil·litat."

Respon a aquestes preguntes la regidora Antonieta Freixas indicant en primer lloc que la no renovació de l'agent cívic ja es va produir l'any passat. Es va considerar que la tasca que havia fet era molt positiva però que ja no es considerava necessària i ni l'any passat ni enguany s'ha contractat. La Noia que ho feia ara treballa a la zona blava de Vinyols i per agafar a una persona en la qual no es tingues confiança es va decidir no renovar el contracte.

Perl que fa als criteris de distribució dels dies , hores i zones de la seguretat tent del guarda del camp (que sempre treballa de tarda o nit) com de la Seguretat León (que treballa entre les 00:00 i les 05:00 hores) és aleatori, i es fa totalment aleatori perquè no es puguin planificar robatoris, si es publiquessin els horaris i zones no tendria sentit el servei de seguretat.

La Sra. tre pregunta si hi ha algun telèfon al que es pugui trucar en cas de necessitat, i la Sra. freixas li respon que han de trucar al 112, ja que les empreses de seguretat privada tenen limitades les seves funcions i només poden identificar i retenir però que han de trucar als mossos.

Pel que fa a les zones d'actuació indica que van d'una zona a una altra Nucli poble/Molí d'Avall /Font Coberta, però sense ruta definida.

La Sra. Tre indica que aquest servei hi ha molta gent que no sap de la seva existència i pregunta també si s'ha licitat . Li respon la Sra Freixas que es formalitza un contracte menor i que es renova anualment.

La Secretària indica que s'hauria de licitar però que poc a poc aniran corregint-se aquests contractes que es reiteren any rere any.

A continuació prenc la paraula la regidora Carme Borràs indicant que en els últims mesos han arribat queixes al grup de compromís per Vinyols i els Arcs, de que la llar d'infants té un aspecte de deixadesa, que hi ha equipaments molt deteriorats i malmesos amb l'augreujant que són un perill pels infants, aquestes queixes les hem pogut comprovar i en tenim proves , de fet ho poden anar a veure vostès mateixos i ho podran comprovar.

Com ho comproven cada dia els pares/avis o familiars que hi van a buscar els infants i evidentment les educadores que creiem que ho estan patin cada dia . Tenim constància que , les famílies es van oferir a fer-se càrrec ells mateixos de fer les modificacions que havien demanat per la millora del centre i reparació dels desperfectes. Estem parlant d'una llar que hi ha una trentena d'infants d'entre un i dos anys.

Estem parlant que la Llar d'infants Cucut de Vinyols i els Arcs es un referent per altres poblacions i tot gràcies a les educadores que ho fan possible amb la seva professionalitat , entrega, i actualització pedagògica.

Mostra del què acabo de dir ,es que properament rebran la visita d'una quinzena d'escoles per comprovar i conèixer de primera mà el funcionament.

Les nostres preguntes són;

- Perquè no es fa aquest manteniment?
- Perquè els pares s'han hagut d'oferir a fer les millores i reparacions personalment i entre tots? Potser s'ha dit que no a la sol·licitud d'un projecte de millora de centre.
- El mes d'octubre al ple es va aprovar l'augment del nou menú. Qui n'ha d'informar a la comunitat educativa/ usuaris d'aquest augment?.....

Respon la regidora d'educació , la Sra. Aubaó indicant que ja saben que tenim una gran llar d'infants i que no cal que vinguin a dir-lo, i que ella com a regidora està molt orgullosa i ho ha traslladat a les educadores.

Continua dient que és perfectament coneixedora de la visita del 25 de gener i que acompanyarà a les educadores en aquesta visita.

Pel que fa a les queixes dels pares indica que no té cap coneixement de cap queixa ni de que hagin fet cap actuació. Senyala que al mes de juny es va parlar d'unes actuacions de millora però res més.

Explica que la brigada d'obres cada dilluns fa neteja exterior dels dos centres educatius i que també fa el manteniment de qualsevol cosa que passi.

Indica que el mes d'agost es va canviar el parquet del laboratori que van demanar; que ara hi ha hagut uns problemes amb els lavabos i la brigada ha actuat tot i que la falta d'efectius repercuteix als terminis,

Indica que saben que el magatzem té uns problemes d'humitat que s'està mirant de solucionar però que no afecta a la seguretat dels nens ja que no baixen a aquesta zona. La Sra. Borràs li diu que si afecta ja que les joguines es guarden al magatzem i pot haver problemes de moho i que el tema és seriós i no pot esperar dos mesos.

Continua la Sra. Aubaó indicant que ara es comprarà una taula calenta per solucionar un problema que es plantejava en les actes d'inspecció; que s'ha canviat l'aire condicionat del despatx de la directora i que no es para de fer feina .

Reitera que la llar de Vinyols i els Arcs és uyna escola referent des de que la Montse està de directora .

Pel que fa a la pujada del menú indica que s'ha enviat una carta als pares , que l'Ajuntament ho va comunicar a l'empresa concessionària del sevei i aquesta ho ha traslladat als pares.

Per últim la Sra. Borràs fa referència ala pasarela de fusta per las qual passen els petits cada dia i que es troba en mal estat. La regidora d'educació li contesta que la van arreglar el dimarts. En segon lloc i en relació al cementiri municipal exposa que segons l'horari que hi ha al cementiri ,el dia d'obertura és el diumenge.

Hi ha hagut alguns diumenges que s'ha trobat tancat. L'últim diumenge que ens hi hem trobat és el passat dia 12 de gener. Això s'ha d'informar, hi ha d'haver alguna comunicació per tal que la persona que s'adreça expressament a visitar els familiars difunts no es trobi amb la porta tancada.

- Quin és el motiu pel qual aquests diumenges ha estat tancat?

Parlant del cementiri aprofitem per fer un prec, que un dels dies festius el dia de Nadal , creiem que es un dia molt simbòlic per visitar al cementiri els familiars difunts.

La Regidora Emi Martínez li contesta que el dia que no es v aobrir el cementiri va ser per malaltia de les persones que s'encarreguen. A la vista de la resposta es sol.licita que si hi ha alguna incidència s'avisí per les xarxes i amb un cartell.

El regidor Jaume Amorós indica que en altres municipis es fa molt més comode el tema del cementiri i per eixemple se li dona clau a tot el que és titular d'un nínxol, o es deixa obert inclús en ciutats més grans on només hi ha un vigilant a la porta . La Sra. Martínez indica que anys enrera estava la porta oberta sempre però a causa dels robatoris que va haver es va decidir tancar. Explica que té previst un pla B que contempla facilitar l'accés al cementiri però que encara ho ha de comentar als seus companys de l'equip de govern .

I també aprofitem per recordar que vàrem sol.licitar una escala amb rodes per facilitar l'accés als nínxols més alts sense haver de fer força ja que l'única escala que hi trobem es una de fusta , vella , que pesa molt i de dos peus, la qual s'ha de recolzar directament als nínxols amb el perill que això comporta. La regidora de serveis li explica que una escala amb rodes pot resultar no adequada tenint en cmpte que no tot el terra del cementiri està pavimentat i que estan mirant quina seria la millor opció, que estan treballant en el tema.

Prenc la paraula el regidor Francesc Dalmau que senyala que el trimestre passat, en una Junta de Govern es va aprovar el preu públic per la venda de banderes de Santa Caterina amb la finalitat de "promocionar i difondre la cultura local i les festes del municipi" i el preu de venda que van acordar va ser de 20€ per bandera.

El mateix trimestre, van aprovar el pagament de la factura amb número de registre 1.615 per un import de 1.600€ que corresponia a la compra de 100 banderes de Santa Caterina al preu de 16 € la unitat. Si les van comprar a 16€ per què les van vendre a 20€.

La Sra. Aubaó explica que el preu de les 100 banderes era de 1600€ més IVA de manera que cada bandera sortia a 19 € i pico per la qual cosa es va arrodonir a 20.

Per part del Sr. Dalmau s'indica que si és així no cal parlar-ne més, resposta feta i aclarida.

A continuació exposa el Sr. Dalmau que aquest desembre s'ha patit la penjada dels llums de nadal del tram del C/ de les Creus a l'Avinguda Catalunya (uns 50-60 metres de carrer). El resultat és que el carrer ha estat tallat durant 11 dies (del divendres 29 de novembre al dilluns dia 9 de desembre) i això ha tingut les seves conseqüències:

- perdues econòmiques pel comerç local, tal com le shan manifestat alguns comerços locals.
- dificultat dels proveïdors que han hagut d'aparcar més lluny.

-cost econòmic desorbitat a càrrec dels contribuents degut al lloguer d'un elevador gairebé 2 setmanes; compra de puntals metàl·lics de grans dimensions que s'han comprat per aguntar els llums; foradar el carrer per collar els peus dels puntals; lloger d'empreses externes de jardineria i pintura, en dies festius, per fer feines que habitualment fa la brigada, com bufar i netejar els carrers; hores extres de la persona que executava l'obra en cap de setmana i dia de la constitució... i això consideren que és un cost elevadíssim que, una d edos, o hi ha falta de previsió o una manca de coneixements.

Aprofita per agrair al peó de la brigada que el dilluns al matí va sol.lucionar el que no havien estat capaços de sol.lucionar enels deu dies anteriors.

El Prec que es fa es que l'any vinent els llums de Nadal es pengi tots o bé una empresa especialitzada o un treballador amb els coneixements necessaris, i així el poble s'estalviarà molts diners i tenir els carrers tallats.

Després d'aquesta intervenció prenc la paraula el Regidor de Festes, el St. Xavier Gallego per tal d'explicar que és veritat que aquest any ha costat una mica però que ja han après per l'any vinent, que en principi no hi havia previsió dels puntals perquè volien veure quina panxa feuen els llums , però que va ser ell qui v atriari aquest enllumenat que era nou i ha costat una mica però que ja cara l'any vinent tot anirà molt millor, Senyala que el ha estat tots els dies amb la brigada per tal d'intentar buscar les solucionsi que l'any vinent ja teindran els coneixements de com fer-ho.

La Regidora Immaculada Serra indica que ara s'han enviat les cartes a la gent afectada pel canvi de numeració on se les diu que passin per l'Ajuntament a buscar el nou número que les correspon i que els posin a casa seva. Considera que aquesta situació no la ha generada el propietari i no es culpa seva per la qual cosa considera que hauria de ser l'Ajuntamnet el que es fes carrec de posar els números a tots els veïns afectats perquè si no cada propietari haurà de buscar personal perquè li col.loqui i contractar-lo, quan aquesta problemàtica ells no se l'han buscat.

També pregunta pels certificats que els veïns afectats sol.licitin amb la nova numeració, interessant-se per com els han de sol.licitar, quants podran demanar i si tindran un cost .

Li respon la regidora de serveis la Sra. Freixas, indicant-li que en un primer moment es va valorar que fos l'Ajuntamnet el que s'encarregués de la col.locació dels números , però que es va considerar que no per diverses quaestions com ara, que no a tothom li agrada el format del número i potser hi hagi habitatges més moders que no vulguin aquest número de ceràmica ; Per altra banda per evitar problemes de responsabilitat derivats de l'actuació en les façanes (si

es produeix algun dany en la instal·lació), i a més pel cost que això comporta. Però que no obstant això ho tornaran a valorar.

En relació als certificats li indica que en poden demanar tots els que necessitin i que seran gratuïts, només cal fer la petició per Registre d'entrada.

Es procedeix a continuació a donar resposta per part de l'equip de govern a les preguntes que van quedar pendents de contestar de la sessió anterior.

En primer lloc pren la paraula la Sra Marta Aubaó per fer unes apreciacions al prec formulat pel senyor Dalmau.

"No entraré amb detall a tots els punts exposats, perquè sinó això es faria etern, però intentaré fer-ne un resum:

Està molt bé que ens llegís literalment què és ser regidor, però no ens cal; a hores d'ara ho sabem perfectament. Com també sabem què és l'Ajuntament i qui el forma.

Respecte a l'organització d'un acte solidari en benefici de l'associació Antian, dir-li que feia temps que ho tractàvem (abans que vostès entressin la instància al registre). En tenim la prova en converses de whatsapp, però no ens posarem a la seva alçada, de documentar-ho, com si en lloc d'un ple municipal estiguéssim en un judici.

Ens calia trobar l'encaix de l'acte. Vam mantindre converses i trobades amb el Joan i la Queralt i finalment ens vam decidir pel Bingo. Si no els hi vam demanar ajuda, és perquè va ser un acte de fàcil organització a l'hora de muntar; i a l'hora del bingo vaig demanar la col·laboració als meus companys de l'Associació Cultural El Replà, doncs com ja saben, aquesta entitat fa molts anys que organitzem el bingo de la Marató de TV3, i qui millor que els d'El Replà per a tirar-ho endavant (novament, gràcies companys i companyes d'El Replà).

És ben curiós, que vostè en el seu prec, ens parli de protagonisme, quan ve aquí amb el seu discurs i es queda tan ample dient que "estem satisfets de la nostra feina perquè veiem que les nostres propostes, sol·licituds i peticions, obtenen resultats". Home, jo en aquestes paraules, també li veig cert afany de protagonisme!!

I ja ens disculparà però discrepem en els seus mots, ja que gairebé sempre tot el que han proposat, són coses que l'equip de govern hi estàvem treballant, però ja li asseguro, que abans d'executar una acció, hi ha molta feina al darrera: no és tan fàcil com omplir una instància i fer-nos creure que vostès han estat els pioners de l'acció.

I novament com si d'un judici es tractés, sortiré a la meva defensa quan literalment va dir "senyora Aubaó creu vostè que un polític sensat i prudent sortiria dalt un escenari cridant els noms dels seus companys com qui passa llista al pati de l'escola amb la única finalitat de buscar el protagonisme, sortir a la foto i menystenir als membres de l'oposició?"

Sincerament, vull remarcar que no és una postura còmoda haver de venir al ple municipal per parlar de la meva persona, però no em queda altre remei:

Primer de tot, assenyalar que si es van fer aquesta reflexió sobre mi (em titllen de no ser sensata i prudent), denota que poc em coneixen!! En la presentació que se'm va fer als últims comicis, vaig dir de mi: "em definiria com una persona honesta, afable, compromesa, voluntariosa, altruista i que es preocupa molt per les coses, i sobretot per les persones". Analitzant-ho ara, trobo a faltar un adjectiu: ser molt intensa!! Tot això encaixa a la perfecció per definir el moment que vaig viure al final de l'organització del bingo solidari a benefici de l'Associació Antian. Quan hom treballa en un objectiu i veu que aquest s'ha assolit amb escreix, crec que és del tot normal i comprensible, que el sentiment de satisfacció l'envaeixi fins arribar al punt de fer coses esporàdiques, com va ser el meu cas. L'alegria del moment em va desbordar... No hi havia res premeditat!!!

I és del tot insòlit parlar de protagonisme vers la meva persona, quan essent la regidora de Comunicació de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs, són moltes les vegades que faig la fotografia als meus companys i companyes i no hi surto. I si la majoria de les vegades hi surto,

significa que hi sóc present, perquè sempre que puc vaig a tots els actes que es fan al nostre municipi, com sempre he fet, fins i tot abans de ser regidora, que no podríem dir el mateix de cap de vostès.

Ja per finalitzar, i tornant amb el tema de saber què és ser regidor/regidora, li diré què és personalment per a mi, sense haver de recórrer a cap llibret o viquipedia.

PER MI SER REGIDORA ÉS: treballar per la vila que m'ha vist néixer, créixer i que tinc la sort de viure-hi; i treballar per la seva gent, fins arribar al punt que moltes vegades aquesta dedicació ha passat per davant de la meva família.

I a les seves paraules que "dediquin més temps a treballar i pensar amb el poble i la seva gent, que amb els seus interessos personals i protagonisme", li diré que se'ns pot titllar de moltes coses, però MAI, MAI, de no ser treballadors i de no pensar amb el poble. Només cal entrar a les nostres xarxes municipals per constatar la feina que, Vinyols i els Arcs - Acord Municipal, d'ençà l'any 2015, hem fet, fem i volem seguir fent, mentre els vinyolencs i vinyolenques ens donin confiança.

I com si d'una prova es tractés, al judici que m'estan fent, acabaré de la mateixa manera que ho vaig fer en la meva presentació del maig del 2023: "M'agradaria poder seguir aportant el meu temps i els meus coneixements per continuar treballant pel poble que estimo, Vinyols i els Arcs, i especialment per a la seva gent".

Ahhh!! I si volen sortir a les fotos, se les fan... Així de fàcil i senzill. "

El Sr. Dalmau diu que no li dedicarà ni un minut més del seu temps i la Sra. Tre indica que amb la seva intervenció ha respost perfectament al tema del protagonisme.

A continuació prenc la paraula l'Alcalde i procedeix a respondre els temes pendents:

"en relació a la intervenció de la Sra. Tre amb la justificació del vot per NO aprovar els pressupost 2025 va dir:

- No participen a la elaboració dels pressupostos
- Falta de transparència en el procés perquè estava tancat abans de presentarho.
- Diu que és modifica el sistema retributiu del cap de la brigada que te un sou de gairebé 40.000€ i que el membre que més cobra per sota d'ell no arriba als 25.000€ i que és una diferència de 15.000€ del tot injustificada.
- Diu que han fet un estudi comparatiu amb altres municipis similars al nostre i no hi ha cap cap de brigada que cobri tan com aquí i el que el més els preocupa és que aquest cap que més cobra és el marit d'una regidora de l'equip de govern.
- Consideren que aquest contes no es presenten amb la transparència necessària i que ha estat un procés opac i en alguns efectes abusius.
- Estem parlant d'un cap de la brigada que es preveu que acabi percebent una xifra similar al meu sou.
- Pregunta QUIN ÉS EL MOTIUN D'AQUESTA PREVISIÓ I PERQUÈ AQUESTA DIFERENCIA TAN CONSIDERABLE?
- Aquests pressupostos els generen moltes més preguntes que respostes i no poden aprovar una proposta que sembla desmesurada, mal explicada i que posa en dubte els principis d'equitat i transparència que haurien de guiar l'acció política d'aquest Ajuntament.

Indica que en el pressupost de 2025 NO s'augmenta el sou del cap de brigada!

Una de les modificacions que s'han fet al pressupost 2025 , és al capítol 1 que és el capítol de personal de l'Ajuntament. Aquesta modificació és el complement específic del cap de brigada.

El cap de brigada percebrà més o menys (en funció de les hores extres que faci aquest any 2025) el mateix import que l'any passat però de diferent manera. Les hores extres per sortides d'emergència i la gestió d'alarmes ho percebrà com a complement específic i no com a productivitat.

El sou brut el cap de brigada de l'any 2023 és de 32.290€ més hores extres i productivitat que són els 37.983€ que ja no són els gairebé els 40.000€ que vostè diu. Agafem l'any 2023 que és l'últim que tenim el tancament i que a més és l'any que el cap de brigada ha tingut més sou. Per poder fer una comparativa que ara li explicaré.

Nosaltres no fem cap estudi comparatiu amb cap altre municipi però el que si que fem és mirar l'històric del nostre ajuntament (i millor mirar a casa nostra primer i no a casa de l'altra) i per exemple agafem el nostre primer any sencer de mandat (2016) el que vàrem trobar heretat dels seus precedents i l'antic cap de brigada (que no era cap de brigada si no agutzil, que és una categoria inferior a aquesta) i que quines casualitats de la vida marit d'una regidora del seu grup polític i amb una plaça sense cap tipus de procés de selecció, no com l'actual, aquest va percebre 36.108€.

Cap de brigada 2023.- Amb moltes més hores extres i amb productivitat 37.983€

Agutzil: (categoria inferior a cap de brigada) 2016.- 36.108€.

Amb el que significa que la diferència del que és va percebre fa 7 anys endarrere (2016) per un lloc inferior a l'actual amb el que s'ha percebut al 2023 és de 1.875€.

Per altra banda, mirant l'històric per poder explicar-li la diferència que diu vostè que hi ha tan considerable de 15.000€ i del tot injustificada entre el cap de brigada i el primer peó que més cobra per sota d'ell.

Veiem, que al 2016 el peó que més cobra per sota d'ell va percebre 22.306€ i per tant aquell any ja hi havia una diferència de 13.801€. El que va percebre el peó aquest darrer any 2023 va ser de 25.313€ amb el que diferència entre ells dos és de 12.668€.

Fixis quines coses. Hi ha menys diferència entre ells dos aquest darrer any 2023 que l'any 2016!!

Vostè també va comparar el meu sou, que tinc una dedicació parcial, amb el sou del cap de brigada actual que te una dedicació complerta i on hi te incloses hores extres i productivitat.

Com ja l'hi he dit el sou de cap de brigada amb TOT INCLOS (hores extres i productivitat) del 2023 va ser de 37.983€ i el meu estan a el 72,85% de dedicació va se de 33.525€ (el seu superior al meu, però si jo hagués estat al 100% de dedicació com hi està ell el meu sou brut hagués estat de 46.019€.) Amb números rodons 38.000€ del cap de brigada (contant les hores extres i la productivitat) envers 46.000€ si l'alcalde tingues la jornada complerta.

La qual cosa queda molt clar que NO és el mateix el sou de l'alcalde que el del cap de brigada!!

En resum:

Primer: El cap de brigada l'any 2023 no va arribar a cobrar 38.000€ (i repeteixo i que quedi ben clar. És l'any que ha cobrat més perquè vegin que no agafem un any qualsevol) i tot i així no són els 40.000€ que diu vostè que cobra.

Segon: La diferència entre el sou del cap de brigada actual i el peó que menys cobra. Aquest 2023 ha sigut inferior a la diferència que tenien al 2016.

2016.- la diferència de sou entre ells va ser de 13.801

2023.- la diferència de sou entre ells va ser de 12.668€.

Molt lluny també dels 15.000€ que diu vostè i que és del tot injustificada!

I per últim crec que ha quedat més que clar que NO és el mateix el sou del cap de brigada que el de l'alcalde. 38.000€ del cap de brigada (amb hores extres i productivitat) envers 46.000€ si jo estigués al 100%. Però si comparem sou amb sou el cap de brigada si no fes hores extres i productivitat serien 32.290 envers els 46.000€ que hauria de cobrar jo si estigués al 100%.

Una diferència d'uns 14.000€ i que vostè literalment diu que estem parlant d'un cap de brigada que es preveu que acabi percebent una xifra similar al meu sou.

Sra. Tre si amb una diferència de sou d'uns 14.000€ entre cap de brigada i l'alcalde vostè ni diu una xifra similar. Faci-s'ho mirar!!

Un cop fetes aquestes explicacions i comparacions només els hi demano que no vinguin aquí a difondre informacions que NO SON CERTES o més ben dit. No vinguin a enganyar al poble!!

La Sra Tre demana la paraula i diu que no està d'acord amb el que ha exposat i que en tres mesos es prepararà la resposta, perquè s'ho val.

En relació a la intervenció Sr. Amorós sobre la Sala li respon

" que al 2019 s'encarrega la redacció del projecte de l'adequació de la sala i dels seus annexos i als anys 2020-21 s'adjudiquen i s'executen les obres i s'obté el CERTIFICAT DE FINAL D' OBRA I AL NOVEMBRE DE 2021 S'INAGURA.

Un cop inaugurada és procedeix a encarregar a la Diputació tota la documentació necessària per tal d'obtenir la LLICENCIA D'ACTIVITATS. Per a la qual cosa és sol·licita informe a bombers. Aquest informe PER SORPRESA DE TOTS resulta desfavorable!

Ens posem en contacte amb la Diputació per veure el què ha passat i després de moltes converses i indagacions comproven que hi ha una diferència entre el projecte redactat i el pressupost de la licitació. La conseqüència d'aquesta diferència és que alguns element s'han ignifugat amb una resistència al foc inferior a la que diu la normativa.

A partir d'aquell moment s'han realitzat moltes reunions per tal d' identificar quines actuacions s' han de fer.

La ultima reunió amb la Diputació, just abans de Nadal, és va acordar que la Diputació és faria càrrec de la redacció del projecte amb aquestes esmenes i paral·lelament enviaran un nou projecte a bombers per subsanar aquests errors.

No obstant això i per la seva tranquil·litat i la de tothom la Diputació ens ha emès un informe on recull totes les millores fetes al casal on conclou que totes les accions realitzades milloren considerablement les condicions d'accessibilitat i de seguretat de l'edifici respecte al seu estat anterior.

A la vista de la resposta el Sr. Amorós indica que aleshores entenc que no es tenen tots els permisos i li pregunta reiteradament a l'alcalde el qual l'indica que ja s'ho ha explicat, que falta l'informe de bombers.

En relació a la intervenció de la Sra. Serra sobre la intenció del Sr. Alcalde en menyprear la seva feina com a funcionaria li contesta l'Alcalde que voldria pregar que constés en acta la meva posició envers la seva intervenció del darrer plenari i li adverteixo que no penso entrar ni contestar res més en aquest monotema, donant per arxivat l'assumpte per part seva.

Permeti'm recordar-li que aquesta persona, a la que indirectament o directa vol desprestigiar, probablement fou l'únic tècnic a l'Ajuntament que la va ajudar, com també li recordo que la liquidació de la urbanització que vostè esmenta no estava tancada després de més de 10 anys, perquè el Consistori al que vostè servia ho va fer malament, etc, i no vegi aquí una voluntat de defensar-la perquè no hi és, a més vostè fa servir la paraula "miserable" per dirigir-se a mi, no li diré res més , no em ficaré a la seva alçada i fins aquí."

I no havent-hi més assumptes a tractar, el Sr. Alcalde aixeca la sessió a l'hora assenyalada a l'encapçalament. I per a constància del que s'ha tractat i dels acords presos, estenc aquesta acta que una vegada aprovada i passada al plec dels fulls de les actes del Ple, signaran el Sr. Alcalde i la Secretària interventora, en compliment del disposat a la legislació vigent. Es fa

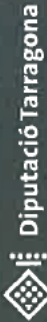
constar que en aquesta acta les opinions emeses pels regidors s'han articulat de manera succinta, com indica l'article 110 del Decret Legislatiu 2/2003. El contingut íntegre de les opinions emeses es poden consultar al següent enllaç:<https://www.youtube.com/watch?v=He4CsWHEdFc>

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original, creatada mitjançant el servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 30/01/2025 a les 12:04:57 i data d'emissió 30/01/2025 a les 12:04:57 i els Arcs. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 30/01/2025 a les 12:04:57 i data d'emissió 30/01/2025 a les 12:04:57

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original, creatat mitjançant el servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 30/01/2025 a les 12:04:57 i data d'emissió 30/01/2025 a les 12:04:57.

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:



- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24

Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de 'Diputació de Tarragona'.
Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 LPAC.

Pg. de Sant Antoni, 100 - 43003 Tarragona
Tel. 977 296 600 - Fax 977 296 633
www.dipta.cat

Annex 1 del punt 9

ANNEX 1 FITXES DESCRIPTIVES DELS LLOCS DE TREBALL

ÀREA DE CONCERTACIÓ I ASSISTÈNCIA MUNICIPAL

DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24

Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 LPAC.

Pg. de Sant Antoni, 100 - 43003 Tarragona
Tel. 977 296 600 - Fax 977 296 633
www.dipta.cat



Diputació Tarragona

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació del lloc:	Auxiliar Administratiu/iva	Codi:	01.08
Grup de classificació:	C2	Tipus de lloc:	No singularitzat
Règim:	Funcionarial		
Escales:	Administració general	Categoria:	
Subescala:	Auxiliar		
Classe:			

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:**Missió:**

Executar les funcions de suport administratiu que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit adscripció i de manera general amb un equip de treball. Sempre d'acord amb les instruccions i la coordinació del personal superior i conforme els procediments establerts.

Descripció funcional

- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que la persona estigui facultada i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:
 - Donar suport administratiu en la tramitació d'expedients administratius i realitzar el seguiment de la documentació corresponent.
 - Inscriure a les persones interessades a les diferents activitats que organitza l'Ajuntament (cursos, concerts, piscina, dinars, excursions, etc.), cobrar les quotes i expedir els carnets corresponents.
 - Tramitar el Padró d'Habitants municipal: realitzar altes, baixes, modificacions, gestió d'errors, xifra oficial, etc. Expedir volants i certificats d'empadronament.
 - Mantenir actualitzades la pàgina web de l'ajuntament, portal de transparència i les diferents xarxes socials de la corporació.
 - Efectuar tasques relacionades amb préstecs del material del punt de lectura.
 - Donar suport a les activitats culturals i de dinamització del servei organitzades al punt de lectura:
 - Organitzar i dinamitzar activitats per als infants i la promoció de la lectura.
 - Mantenir l'ordre, el silenci i vetllar pel bon ús de les instal·lacions i del seu material. Ordenar les sales, el fons bibliogràfic, el mobiliari. Controlar el servei de connexió a internet i wifi.
 - Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
 - Registrar, ordenar, classificar, derivar i arxivar documents, correspondència i correus electrònics.
 - Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
 - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.
 - Elaborar i mantenir actualitzades les bases de dades i els sistemes d'arxiu.
 - Realitzar tasques de suport bàsic al personal superior jeràrquic i a l'equip tècnic recercant informació i recopilant antecedents documentals.
 - Utilitzar aplicacions informàtiques.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores tant en les pròpies tasques com en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designada la persona assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- Forma de Provisió:** Adscripció directa
- Requisits exigits:**
- Titulació requerida:** Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I o equivalent
- Especialitat:**
- Certificats de nivell de català:** Certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent

Formació Complementària a tenir en compte:**Formació relativa a:**

- Informàtica: Coneixements en ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital i Ofimàtica. (nivell intermedi).
- Coneixements bàsics de procediment administratiu i administració local.
- Coneixements d'elaboració de documentació administrativa i llenguatge administratiu.
- Atenció al públic.
- Coneixements d'aplicacions específiques per al desenvolupament del lloc de treball.
- Coneixements de protecció de dades de caràcter personal.

Altres requisits: Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:**Dedicació horària:**

- Tipologia de jornada:** Partida
- Dedicació horària:** Ordinària

ENS LOCAL: Ajuntament de Vinyols i els Arcs

Incompatibilitats: El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats

Condicions de treball:

- Exigència-solució problemes:** Moderat
- Esforz físic:** Pràcticament sense esforç físic
- Perillositat:** Sense perillositat
- Condicions ambientals:** Sense penositat, condicions confortables

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Aquest document està en paper i no està signat amb cap sistema de seguretat. Els documents signats amb el sistema de seguretat de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 IPAC.
- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24

Edició 11 d'oct 2024, 11:20

2 / 14

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació del lloc:	Arquitecte/a	Codi:	03.01.01
Grup de classificació:	A1	Tipus de lloc:	No singularitzat
Règim:	Funcionarial	Categoria:	Titulat superior
Escala:	Administració especial		
Subescala:	Tècnica		
Classe:	Tècnic/a superior		

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:

Missió:

Executar funcions tècniques complexes, d'acord amb la seva formació i especialització, de manera autònoma, d'acord amb les directrius d'un superior i conforme els procediments establerts, que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit adscripció.

Descripció funcional

- Executar funcions tècniques, d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació:
 - Elaborar i gestionar l'execució de projectes i/o serveis. Avaluar i presentar els seus resultats.
 - Efectuar inspeccions, controls i visites d'obra i informar sobre els resultats de les mateixes.
 - Realitzar activitats d'assessorament i direcció tècnica en desenvolupament i gestió urbanística (plans parcials, modificacions, etc.)
 - Proporcionar suport tècnic i col·laboració al superior jeràrquic.
 - Desenvolupar treballs tècnics i estudis.
 - Redactar i signar informes, propostes de resolució, etc. de major complexitat o de gran impacte per a la corporació municipal i supervisar els realitzats per altres tècnics.
 - Redactar i gestionar el planejament.
 - Redactar informes de llicències urbanístiques i d'activitats (d'obres majors i menors, segregacions i agrupacions), valoracions, pressupostos d'obres municipals, etc.
 - Realitzar el seguiment de la legislació aplicable i dels canvis normatius.
- Supervisar la gestió i tramitació dels expedients administratius que es porten des del seu àmbit.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Informar i assessorar els càrrecs electes i directius (si és el cas) sobre els assumptes de la seva competència.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial:
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió:
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Forma de Provisió: Adscripció directa

Requisits exigits:

Titulació requerida: Títol universitari de grau, Llicenciatura o equivalent

Especialitat: Arquitectura o equivalent

Certificats de nivell de català: Certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent

Formació Complementària a tenir en compte:

Formació relativa a:

- Informàtica: Coneixements en ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital i Ofimàtica. (nivell intermedi).
- Coneixements d'aplicacions específiques per al desenvolupament del lloc de treball.
- Coneixements tècnics en la seva matèria competencial (normativa sectorial).
- Estudis complementaris d'especialització i/o postgrau d'acord amb el seu àmbit d'adscripció.
- Curs de redacció i presentació d'informes.
- Curs d'organització del treball.
- Curs d'habilitats comunicatives.
- Coneixements de protecció de dades de caràcter personal

Altres requisits:

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Dedicació horària:

Tipologia de jornada: Partida

Dedicació horària: Ordinària

Incompatibilitats:

Condicions de treball:

Exigència-solució problemes: Important

Edició: 11 d'oct. 2024, 11:20

3 / 14

Esforç físic:	Sense esforç físic.
Perillositat:	Perill de risc freqüent i d'intensitat baixa, o accident greu i freqüència molt baixa. A vegades es treballa a l'aire lliure i es realitzen visites a obres.
Condicions ambientals:	Sense penositat, condicions confortables.

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
fins que no es presenti al Registra d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 RPAO.

Edició: 11 d'oct. 2024, 11:20

4 / 14

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació del lloc:	Cap de Brigada	Codi:	03.02.01
Grup de classificació:	C2	Tipus de lloc:	Singularitzat
Règim:	Funcionarial		
Escala:	Administració especial	Categoria:	
Subescala:	Serveis especials		
Classe:	Personal d'Oficis		

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:

Missió:

Dirigir i supervisar els recursos assignats a la brigada, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior jeràrquic i conforme als procediments establerts, per tal d'assolir els objectius operatius fixats.

Descripció funcional

- Exercir la direcció i supervisió dels recursos humans, econòmics i materials de que disposa l'àmbit i responsabilitzar-se de la consecució dels objectius operatius fixats per la corporació d'acord amb les directrius marcades:
 - Exercir el comandament i l'avaluació del seu personal, promovent el creixement professional.
 - Organitzar l'activitat de la brigada, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball.
 - Comprar el material necessari per realitzar les tasques encomanades.
 - Controlar i supervisar els treballs realitzats.
 - Controlar i resoldre les possibles urgències que es puguin produir.
 - Col·laborar en la formació del personal operari.
 - Donar compte al superior jeràrquic dels resultats de la seva direcció i supervisió.
 - Supervisar i aprovar, si s'escau, les propostes, plans i projectes de la unitat, equips i persones dependents.
 - Controlar les actuacions realitzades per empreses externes de manteniment i construcció.
 - Preparar informes periòdics dels treballs realitzats i controlar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - Elaborar l'avantprojecte del pressupost de la Brigada, gestionar-lo eficientment, fer-ne el seguiment i elaborar la memòria anual.
- Atendre el públic o al personal de la corporació realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
 - Notificar a les persones interessades.
- Executar funcions complexes i de manera autònoma dins del seu àmbit d'actuació:
 - Dur a terme treballs de la senyalització viària de les vies públiques.
 - Vigilar bens, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
 - Realitzar els treballs vinculats al manteniment dels jardins i altres requerits.
 - Executar els treballs vinculats a la neteja i manteniment de les vies, espais públics i del mobiliari urbà.
 - Ordenar i controlar el magatzem i les eines municipals.
 - Atendre encàrrecs de les oficines municipals. Notificar i fixar anuncis. Col·laborar en festes, celebracions, reunions i actes que siguin de competència municipal, vigilar les instal·lacions municipals, denunciar davant l'alcaldia les infraccions a les normes (en relació a animals domèstics, brutícia, soroll), donar suport als peons.
 - Preparar el material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
 - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Verificar i supervisar l'estat de les instal·lacions.
 - Comunicar els desperfectes i les possibles incidències que es puguin produir i proposar la seva reparació.
 - Controlar el material del magatzem (eines, maquinària, vehicles i materials) i realitzar el seu inventari.
 - Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
 - Coordinar i col·laborar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment.
 - Donar suport a tots els àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- Forma de Provisió:** Concurs de mèrits
- Requisits exigits:**
- Titulació requerida:** Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I o equivalent
- Especialitat:**
- Certificats de nivell de català:** Certificat de nivell bàsic (A2) o equivalent
- Formació Complementària a tenir en compte:**

ENS LOCAL: Ajuntament de Vinyols i els Arcs

Formació relativa a:

- Informàtica: Coneixements en ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital i Ofimàtica. (nivell bàsic)
- Coordinació d'equips de treball i organització del treball. Gestió de persones.
- Coneixements de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit.
- Coneixements bàsics d'elaboració de documentació administrativa.
- Coneixements de la utilització de les eines, maquinària i tècniques d'execució de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments: operació i manteniment de piscines, control de plagues.
- Manteniment i reparació general d'edificis i instal·lacions, fusteria, pintura, electricitat i similars.
- Carnet de coordinador d'emergències.
- Curs de Prevenció de riscos laborals.
- Coneixements de protecció de dades de caràcter personal

Altres requisits: Carnet de conduir B.

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Dedicació horària:

- Tipologia de jornada:** Partida
- Dedicació horària:** Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines i organització de festes.
- Incompatibilitats:** El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats

Condicions de treball:

- Exigència-solució problemes:** Moderat
- Esforç físic:** Gran. Postures incòmodes habituals. Ús d'objectes pesats.
- Perillositat:** Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa, o accident greu i freqüència molt baixa.
- Condicions ambientals:** Condicions molestes de manera habitual.

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER: - DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
Aquest document està en lloc de presentació al sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no es podrà generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 IPAC.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació del lloc:	Peó Especialista de jardineria	Codi:	03.02.01.01
Grup de classificació:	AP	Tipus de lloc:	No singularitzat
Règim:	Funcionarial	Categoria:	
Escala:	Administració especial		
Subescala:	Serveis especials		
Classe:	Personal d'oficis		

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:**Missió:**

Executar aquelles funcions elementals i rutinàries vinculades a la construcció, manteniment i conservació de dependències municipals, via pública i altres espais municipals d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i seguint els procediments establerts, per al correcte funcionament dels serveis

Descripció funcional

- Executar funcions elementals i rutinàries vinculades a la construcció, manteniment i conservació de instal·lacions dins del seu àmbit d'actuació:
 - Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbusts, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.
 - Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar:
 - Escombrar o netejar carrers, places, vies públiques, etc.
 - Recollir runes i mobles, i dipositar-los als contenidors, i buidar les papereres de les vies públiques.
 - Proposar la compra de material necessari per realitzar les tasques encomanades.
 - Fer el manteniment bàsic de la piscina: efectuar un control diari, netejar-la i desinfectar-la, fer petites reparacions.
 - Podar arbres, regar plantes, treure herbes, sulfatar i purgar.
 - Efectuar petites feines i reparacions bàsiques de paletaeria.
 - Efectuar manteniment elèctric bàsic: canviar bombetes, fer petites reparacions, avisar el servei corresponent en cas d'averies complexes.
 - Netejar i manteniment dels camins municipals.
 - Col·locació i retirada de la senyalització viària.
 - Realitzar el manteniment del mobiliari urbà.
 - Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
 - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
 - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- Forma de Provisió:** Adscripció directa
- Requisits exigits:**
- Titulació requerida:** No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu
- Especialitat:**
- Certificats de nivell de català:** Certificat de nivell bàsic (A2) o equivalent
- Formació Complementària a tenir en compte:**

Formació relativa a:

- Coneixements de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit.
- Coneixements bàsics de la utilització de les eines de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments.
- Operació i manteniment de piscines.
- Curs d'aplicació i manipulació de productes fitosanitaris.
- Curs de Prevenció de riscos laborals

Altres requisits: Carnet de conduir B.

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:**Dedicació horària:**

Tipologia de jornada: Partida

Edició: 11 d'oct. 2024, 11:20

7 / 14

ENS LOCAL: Ajuntament de Vinyols i els Arcs

- Dedicació horària:** Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines i organització de festes.
- Incompatibilitats:** El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats
- Condicions de treball:**
 - Exigència-solució problemes:** Normal
 - Esforç físic:** Gran. Postures incòmodes habituals. Treballs dret/a. Objectes pesats
 - Perillositat:** Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa
 - Condicions ambientals:** Condicions molestes de manera habitual

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Aquest document està en l'assoliment de pre-impresió al sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs.
Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 DPAC.

Edició: 11 d'oct 2024, 11:20

8 / 14

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació del lloc:	Peó Especialista	Codi:	03.02.01.02
Grup de classificació:	AP	Tipus de lloc:	No singularitzat
Règim:	Laboral	Categoria:	Peó especialista
Escales:			
Subescala:			
Classe:			

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:

Missió:

Executar aquelles funcions elementals i rutinàries vinculades a la construcció, manteniment i conservació de dependències municipals, via pública i altres espais municipals d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i seguint els procediments establerts, per al correcte funcionament dels serveis.

Descripció funcional

- Executar funcions elementals i rutinàries vinculades a la construcció, manteniment i conservació de instal·lacions dins del seu àmbit d'actuació:
 - Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà.
 - Donar suport al responsable de la brigada i als oficials en la realització dels treballs a desenvolupar:
 - Escombrar o netejar carrers, places, vies públiques, etc.
 - Recollir runes i mobles, i dipositar-los als contenidors, i buidar les papereres de les vies públiques.
 - Proposar la compra de material necessari per realitzar les tasques encomanades.
 - Fer el manteniment bàsic de la piscina: efectuar un control diari, netejar-la i desinfectar-la, fer petites reparacions.
 - Podar arbres, regar plantes, treure herbes, sulfatar i purgar.
 - Efectuar petites feines i reparacions bàsiques de paleta.
 - Efectuar manteniment elèctric bàsic: canviar bombetes, fer petites reparacions, avisar el servei corresponent en cas d'averies complexes.
 - Netejar i manteniment dels camins municipals.
 - Col·locació i retirada de la senyalització viària.
 - Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials i realitzar el seu inventari.
 - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
 - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- Forma de Provisió:** Adscripció directa
- Requisits exigits:**
- Titulació requerida:** No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu
- Especialitat:**
- Certificats de nivell de català:** Certificat de nivell bàsic (A2) o equivalent
- Formació Complementària a tenir en compte:**
- Formació relativa a:**
 - Coneixements de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit.
 - Coneixements bàsics de la utilització de les eines de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments.
 - Operació i manteniment de piscines.
 - Curs d'aplicació i manipulació de productes fitosanitaris.
 - Curs de Prevenció de riscos laborals
- Altres requisits:** Carnet de conduir B.

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

- Dedicació horària:**
- Tipologia de jornada:** Partida
- Dedicació horària:**

Edició: 11 d'oct. 2024, 11:20

9 / 14

ENS LOCAL: Ajuntament de Vinyols i els Arcs

Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines i organització de festes.

Incompatibilitats:

El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats

Condicions de treball:

Exigència-solució problemes: Normal

Esforç físic: Gran. Postures incòmodes habituals. Treballs dret/a. Objectes pesats.

Perillositat: Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa.

Condicions ambientals: Condicions molestes de manera habitual

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Aquest document està en lloc de pre-impresió al sistema de gestió documental de la Diputació de Tarragona.
Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 RPAC.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació del lloc:	Peó Especialista d'obres (1)	Codi:	03.02.01.03
Grup de classificació:	AP	Tipus de lloc:	No singularitzat
Règim:	Laboral	Categoria:	Peó especialista
Escala:			
Subescala:			
Classe:			

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:**Missió:**

Executar aquelles funcions elementals i rutinàries de la seva especialitat vinculades a la construcció, manteniment i conservació de dependències municipals, via pública i altres espais municipals. D'acord amb les instruccions i la coordinació del personal superior i seguint els procediments establerts per al correcte funcionament dels serveis.

Descripció funcional

- Executar funcions operatives segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
 - Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.
 - Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits:
 - Manteniment de la xarxa d'aigua, controlar el nivell de clor i l'estat de l'aigua de consum humà, canviar arquetes, arreglar rebentades d'aigua, canviar comptadors i les tapes de comptadors.
 - Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
 - Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbusts, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.
 - Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà:
 - Escombrar o netejar carrers, places, vies públiques, etc.
 - Recollir runes i mobles, i dipositar-los als contenidors, i buidar les papereres de les vies públiques.
 - Netejar i realitzar el manteniment dels camins municipals.
 - Executar els treballs vinculats al manteniment i neteja de la piscina municipal i les seves instal·lacions
 - Donar suport a la persona responsable de la brigada i al personal oficial primera en la realització dels treballs a desenvolupar.
 - Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
 - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al personal superior jeràrquic immediat.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
 - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions:
 - Realitzar la substitució de la persona que realitzi les funcions de cap de brigada en cas d'absència per malaltia, permís, vacances, etc.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
 - Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
 - Revisar i proposar millores tant en les pròpies tasques com en el seu àmbit d'adscripció.
 - Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
 - Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
 - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- Forma de Provisió:** Adscripció directa
- Requisits exigits:**
- Titulació requerida:** No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

Especialitat:

Certificats de nivell de català: Certificat de nivell bàsic (A2) o equivalent

Formació Complementària a tenir en compte:**Formació relativa a:**

- Coneixements de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit.
- Coneixements de la utilització de les eines, maquinària i tècniques d'execució de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments.
- Manteniment i reparació general d'edificis i instal·lacions, fusteria, pintura, electricitat i similars.
- Curs de Prevenció de riscos laborals.
- Curs de supervisió i control de la gestió de l'abastament de l'aigua de consum humà.
- Curs de cloració.

Altres requisits:

- Camet de conduir B
- Camet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Edició: 11 d'oct. 2024, 11:20

11 / 14

ENS LOCAL: Ajuntament de Vinyols i els Arcs

Dedicació horària:

- Tipologia de jornada:** Partida
- Dedicació horària:** Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines i organització de festes.
- Incompatibilitats:** El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats

Condicions de treball:

- Exigència-solució problemes:** Normal
- Esforz físic:** Gran. Postures incòmodes habituals. Treballs dret/a. Objectes pesats
- Perillositat:** Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa
- Condicions ambientals:** Condicions molestes de manera habitual

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Aquest document està signat amb el servei de signatura electrònica de la Seu Electrònica de la Diputació de Tarragona. Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 LPAC.

Edició: 11 d'oct, 2024, 11:20

12 / 14

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL			
Denominació del lloc:	Oficial/a segona (1)	Codi:	03.02.01.05
Grup de classificació:	C2	Tipus de lloc:	No singularitzat
Règim:	Laboral		
Escala:		Categoria:	Oficial/a segona
Subescala:			
Classe:			

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:**Missió:**

Executar aquelles funcions operatives segons la seva especialitat vinculades a la construcció, manteniment i conservació de dependències municipals, via pública i altres espais municipals d'acord amb les instruccions i la coordinació del personal superior i seguint els procediments establerts, per al correcte funcionament dels serveis.

Descripció funcional

- Executar funcions operatives segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
 - Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.
 - Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits:
 - Manteniment de la xarxa d'aigua, controlar el nivell de clor i l'estat de l'aigua de consum humà, canviar arquetes, arreglar rebentades d'aigua, canviar comptadors i les tapes de comptadors.
 - Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
 - Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requerits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractaments amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.
 - Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà:
 - Escombrar o netejar carrers, places, vies públiques, etc.
 - Recollir runes i mobles, i dipositar-los als contenidors, i buidar les papereres de les vies públiques.
 - Netejar i realitzar el manteniment dels camins municipals.
 - Executar els treballs vinculats al manteniment i neteja de la piscina municipal i les seves instal·lacions
 - Donar suport a la persona responsable de la brigada i al personal oficial primera en la realització dels treballs a desenvolupar.
 - Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
 - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al personal superior jeràrquic immediat.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
 - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions:
 - Realitzar la substitució de la persona que realitzi les funcions de cap de brigada en cas d'absència per malaltia, permís, vacances, etc.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores tant en les pròpies tasques com en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- Forma de Provisió:** Adscripció directa
- Requisits exigits:**
- Titulació requerida:** Títol de graduat en ESO, Graduat escolar, FP I o equivalent
- Especialitat:**
- Certificats de nivell de català:** Certificat de nivell elemental (B1) o equivalent
- Formació Complementària a tenir en compte:**
- Formació relativa a:**
- Coneixements de les característiques dels materials existents al mercat, per a la seva correcta selecció i aplicació dins del seu àmbit.
 - Coneixements de la utilització de les eines, maquinària i tècniques d'execució de construcció i/o reparació d'infraestructures i equipaments.
 - Manteniment i reparació general d'edificis i instal·lacions, fusteria, pintura, electricitat i similars.
 - Curs de Prevenció de riscos laborals.
 - Curs de supervisió i control de la gestió de l'abastament de l'aigua de consum humà.
 - Curs de cloració.
- Altres requisits:**
- Carnet de conduir B
 - Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Edició: 11 d'oct. 2024, 11:20

13 / 14

ENS LOCAL: Ajuntament de Vinyols i els Arcs

Dedicació horària:

Tipologia de jornada: Partida

Dedicació horària: Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines i organització de festes.

Incompatibilitats: El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats

Condicions de treball:

Exigència-solució problemes:

Esforz físic: Gran. Postures incòmodes habituals. Treballs dret/a. Objectes pesats

Perillositat: Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa

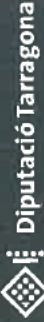
Condicions ambientals: Condicions molestes de manera habitual

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrónica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 LPAC.

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24

Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de 'Diputació de Tarragona'.
Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques segons la Llei 39/2015 LPAC.

Pg. de Sant Antoni, 100 - 43003 Tarragona
Tel. 977 296 600 - Fax 977 296 633
www.dipra.cat



Annex 2 del punt 9

ANNEX 2 FITXES VALORATIVES DELS LLOCS DE TREBALL

Denominació del lloc:	Auxiliar Administratiu/iva	Codi: 01.08
------------------------------	----------------------------	--------------------

	SUBFACTORS	DESCRIPCIO	PUNTS
RESPONSABILITAT / DIMENSIÓ ORGANITZATIVA			
00.01.01	Coordinació recursos humans	Sense comandament ni supervisió de personal	0
00.01.02	Impacte sobre els resultats de l'organització	Moderat impacte en els resultats. Funcions similars amb instruccions i control baix, amb certa tècnica	145
00.01.03	Impacte sobre el pressupost	Amb poc impacte, es realitzen cobraments i pagaments de taxes, tributs i caixa	22
00.01.04	Nivell relacional	Es tracten o decideixen amb altres persones o institucions qüestions rutinàries per a la unitat o lloc. Es mantenen relacions d'atenció i informació amb el públic de forma habitual	50
CONEIXEMENTS I HABILITATS TÈCNIQUES			
00.02.01	Formació bàsica	ESO, graduat escolar, FP 1 o equivalent	167
00.02.02	Formació complementària o específica	Formació complementària baixa. Ofimàtica bàsica. Carnets especials. Cursos bàsics d'especialització	35
00.02.03	Experiència	Entre 3 i 6 mesos	29
CONDICIONS DEL LLOC			
00.04.01	Exigència solució de problemes	Esforz moderat. Llocs on els procediments estan bàsicament normalitzats, encara que en ocasions han d'adoptar solucions no preestablertes	14
00.04.02	Esforz físic	Pràcticament sense esforz físic. Treballs sedentaris amb postures lliures i/o ús d'objectes lleugers	0
00.04.03	Perillositat	Sense perillositat	0
00.04.04	Penositat	Sense penositat, condicions confortables	0
DEDICACIÓ I INCOMPATIBILITAT			
00.05.01	Dedicació	Dedicació normal	0
00.05.02	Incompatibilitat	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats	0
00.05.03	Jornada	Jornada partida	0
			462

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24

Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de 'Diputació de Tarragona'. Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrónica no se'n podrà procedir a la seva tramitació.

Denominació del lloc:	Arquitecte/a	Codi: 03.01.01
------------------------------	--------------	-----------------------

	SUBFACTORS	DESCRIPCIO	PUNTS
RESPONSABILITAT / DIMENSIÓ ORGANITZATIVA			
00.01.01	Coordinació recursos humans	Sense comandament ni supervisió de personal	0
00.01.02	Impacte sobre els resultats de l'organització	Impacte mig-alt en els resultats. Funcions diferents sense instruccions, amb baix control, i funcions amb certa tècnica.	267
00.01.03	Impacte sobre el pressupost	Sense impacte en el pressupost.	0
00.01.04	Nivell relacional	Es mantenen relacions d'assessorament de forma habitual	81
CONEIXEMENTS I HABILITATS TÈCNiques			
00.02.01	Formació bàsica	Llicenciatura o equivalent	500
00.02.02	Formació complementària o específica	Formació complementària alta. Estudis de postgrau i/o cursos d'especialització universitària	184
00.02.03	Experiència	Entre 1,5 i 2 anys	153
CONDICIONS DEL LLOC			
00.04.01	Exigència solució de problemes	Esforz important. Llocs de treball on la seva activitat és fonamentalment intel·lectual, o de realització d'informes, amb complexitat en l'organització	54
00.04.02	Esforz físic	Pràcticament sense esforz físic. Treballs sedentaris amb postures lliures i/o ús d'objectes lleugers	0
00.04.03	Perillositat	Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa, o accident greu i freqüència molt baixa	27
00.04.04	Penositat	Sense penositat, condicions confortables	0
DEDICACIÓ I INCOMPATIBILITAT			
00.05.01	Dedicació	Dedicació normal	0
00.05.02	Incompatibilitat	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats	0
00.05.03	Jornada	Jornada ordinària (Pot incloure fins a dues tardes)	0
			1266

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
 Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de l'Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no se'n podran generar còpies autèntiques.
 SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

11 d'oct 2024, 11:21

Denominació del lloc:	Cap de Brigada	Codi: 03.02.01
------------------------------	----------------	-----------------------

	SUBFACTORS	DESCRIPCIO	PUNTS
RESPONSABILITAT / DIMENSIO ORGANITZATIVA			
00.01.01	Coordinació recursos humans	De 3 a 6 llocs	131
00.01.02	Impacte sobre els resultats de l'organització	Moderat impacte en els resultats. Funcions similars amb instruccions i control baix, amb certa tècnica	145
00.01.03	Impacte sobre el pressupost	Sense impacte en el pressupost.	0
00.01.04	Nivell relacional	Es tracten o decideixen amb altres persones o institucions qüestions rutinàries per a la unitat o lloc. Es mantenen relacions d'atenció i informació amb el públic de forma habitual	50
CONEIXEMENTS I HABILITATS TÈCNIQUES			
00.02.01	Formació bàsica	ESO, graduat escolar, FP 1 o equivalent	167
00.02.02	Formació complementària o específica	Formació complementària moderada. Ofimàtica mitjana. Domini d'un altre idioma. Cursos d'especialització	80
00.02.03	Experiència	Entre 6 mesos i 1 any	67
CONDICIONS DEL LLOC			
00.04.01	Exigència solució de problemes	Esforz moderat. Llocs on els procediments estan bàsicament normalitzats, encara que en ocasions han d'adoptar solucions no preestablertes	14
00.04.02	Esforz físic	Gran. Postures incòmodes habituals. Ús d'objectes pesats	61
00.04.03	Perillositat	Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa, o accident greu i freqüència molt baixa	27
00.04.04	Penositat	Condicions molestes de manera habitual	71
DEDICACIO I INCOMPATIBILITAT			
00.05.01	Dedicació	Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines, etc.	0
00.05.02	Incompatibilitat	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats	0
00.05.03	Jornada	Jornada ordinària (Pot incloure fins a dues tardes)	0
			813

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
 Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de 'Diputació de Tarragona'.
 Fins que no es presenti a l'entrada de documents de la Seu Electrónica no es podrà generar cap tipus d'actes ni qüestionaris. La llei 9/2015 de 4 d'agost de 2015 de la Diputació de Tarragona.

Emissió: 11 d'oct. 2024, 11:21

Denominació del lloc:	Peó Especialista de jardineria	Codi: 03.02.01.01
------------------------------	--------------------------------	--------------------------

	SUBFACTORS	DESCRIPCIO	PUNTS
RESPONSABILITAT / DIMENSÍO ORGANITZATIVA			
00.01.01	Coordinació recursos humans	Sense comandament ni supervisió de personal	0
00.01.02	Impacte sobre els resultats de l'organització	Poc impacte en els resultats. Funcions similars amb instruccions i alt control	39
00.01.03	Impacte sobre el pressupost	Sense impacte en el pressupost.	0
00.01.04	Nivell relacional	Intercanvi d'informació sobre el lloc de treball o la unitat. Els contactes amb el públic es produeixen de forma esporàdica	22
CONEIXEMENTS I HABILITATS TÈCNQUES			
00.02.01	Formació bàsica	Sense requeriments de titulació	72
00.02.02	Formació complementària o específica	Formació complementària baixa. Ofimàtica bàsica. Carnets especials. Cursos bàsics d'especialització	35
00.02.03	Experiència	Entre 3 i 6 mesos	29
CONDICIONS DEL LLOC			
00.04.01	Exigència solució de problemes	Esforç normal. Llocs on les solucions es troben preestablertes per procediments determinats. Només de manera esporàdica es consulten solucions no previstes.	0
00.04.02	Esforç físic	Gran. Postures incòmodes habituals. Ús d'objectes pesats	61
00.04.03	Perillositat	Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa, o accident greu i freqüència molt baixa	27
00.04.04	Penositat	Condicions molestes de manera habitual	71
DEDICACIÓ I INCOMPATIBILITAT			
00.05.01	Dedicació	Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines, etc.	0
00.05.02	Incompatibilitat	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats	0
00.05.03	Jornada	Jornada ordinària (Pot incloure fins a dues tardes)	0
			356

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
 Aquest document està en format PDF i està signat amb el sistema de seguretat de la Diputació de Tarragona. Els que ho es presenten al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no es'n podran gaudir.

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
 Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vinyols i els Arcs. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE

2024.11.21

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Denominació del lloc:	Peó Especialista	Codi: 03.02.01.02
------------------------------	------------------	--------------------------

	SUBFACTORS	DESCRIPCIO	PUNTS
RESPONSABILITAT / DIMENSIÓ ORGANITZATIVA			
00.01.01	Coordinació recursos humans	Sense comandament ni supervisió de personal	0
00.01.02	Impacte sobre els resultats de l'organització	Poc impacte en els resultats. Funcions similars amb instruccions i alt control	39
00.01.03	Impacte sobre el pressupost	Sense impacte en el pressupost.	0
00.01.04	Nivell relacional	Intercanvi d'informació sobre el lloc de treball o la unitat. Els contactes amb el públic es produeixen de forma esporàdica	22
CONEIXEMENTS I HABILITATS TÈCNiques			
00.02.01	Formació bàsica	Sense requeriments de titulació	72
00.02.02	Formació complementària o específica	Formació complementària baixa. Ofimàtica bàsica. Carnets especials. Cursos bàsics d'especialització	35
00.02.03	Experiència	Entre 3 i 6 mesos	29
CONDICIONS DEL LLOC			
00.04.01	Exigència solució de problemes	Esforç normal. Llocs on les solucions es troben preestablertes per procediments determinats. Només de manera esporàdica es consulten solucions no previstes.	0
00.04.02	Esforç físic	Gran. Postures incòmodes habituals. Ús d'objectes pesats	61
00.04.03	Perillositat	Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa, o accident greu i freqüència molt baixa	27
00.04.04	Penositat	Condicions molestes de manera habitual	71
DEDICACIÓ I INCOMPATIBILITAT			
00.05.01	Dedicació	Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines, etc.	0
00.05.02	Incompatibilitat	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats	0
00.05.03	Jornada	Jornada ordinària (Pot incloure fins a dues tardes)	0
			356

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
 Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de 'Diputació de Tarragona'.
 Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrònica no es podrà generar cap còpia o impressió.
 El sistema de gestió documental està desenvolupat per l'empresa:

Denominació del lloc:	Oficial/a segona (1)	Codi: 03.02.01.05
-----------------------	----------------------	-------------------

	SUBFACTORS	DESCRIPCIO	PUNTS
RESPONSABILITAT / DIMENSIÓ ORGANITZATIVA			
00.01.01	Coordinació recursos humans	Sense comandament ni supervisió de personal	0
00.01.02	Impacte sobre els resultats de l'organització	Cert impacte en els resultats. Funcions similars amb instruccions i control mig, i poc tècniques	89
00.01.03	Impacte sobre el pressupost	Sense impacte en el pressupost.	0
00.01.04	Nivell relacional	Intercanvi d'informació sobre el lloc de treball o la unitat. Els contactes amb el públic es produeixen de forma esporàdica	22
CONEIXEMENTS I HABILITATS TÈCNiques			
00.02.01	Formació bàsica	ESO, graduat escolar, FP 1 o equivalent	167
00.02.02	Formació complementària o específica	Formació complementària baixa. Ofimàtica bàsica. Carnets especials. Cursos bàsics d'especialització	35
00.02.03	Experiència	Entre 3 i 6 mesos	29
CONDICIONS DEL LLOC			
00.04.01	Exigència solució de problemes	Esforz normal. Llocs on les solucions es troben preestablertes per procediments determinats. Només de manera esporàdica es consulten solucions no previstes.	0
00.04.02	Esforz físic	Gran. Postures incòmodes habituals. Ús d'objectes pesats	61
00.04.03	Perillositat	Perill de risc físic freqüent i d'intensitat baixa, o accident greu i freqüència molt baixa	27
00.04.04	Penositat	Condicions molestes de manera habitual	71
DEDICACIÓ I INCOMPATIBILITAT			
00.05.01	Dedicació	Disponibilitat horària per atendre situacions derivades d'emergències, acumulacions de feines, etc.	0
00.05.02	Incompatibilitat	El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats	0
00.05.03	Jornada	Jornada partida	0
			501

- DNI ** (TCAT) el dia 30/01/2025 a les 11:47:24
 Aquest document està en fase de pre-ingrés al sistema de gestió documental de 'Diputació de Tarragona'.
 Fins que no es presenti al registre d'entrada de documents de la Seu Electrónica no se'n podran
 copiar, imprimir, ni descarregar.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original i data d'emissió 30/01/2025 a les 12:04:57

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER: