



Ajuntament de Calafell

Junta de Govern Local

ACTA NÚM: JGL2026/17

A Calafell, en data 7 d'abril de 2026, es reuneixen els membres de la Junta de Govern Local, sota la presidència del senyor Sr. RAMON FERRÉ SOLÉ , i amb l'assistència dels regidors anomenats a continuació, assistits pel secretari de la corporació senyor Alexandre Pallarès Cervilla, amb l'objecte de celebrar sessió de caràcter ordinari de primera convocatòria.

ASSISTENTS:

Sr/a. FRANCISCO JAVIER ESTEPA OCAÑA
Sr/a. MONICA TREPAT SAURA
Sr/a. HELENA RUBIO PÉREZ
Sr/a. MIGUEL ÀNGEL PERÍN TIENDA

ALTRES ASSISTENTS:

Sr/a. MANAL EL MESMOUDI BELECHGAR SOUSSI
Sr/a. JOAN CARLES GUASCH SERRANO
Sr/a. MARC CASELLAS GARCÍA

Sr/a. MIREIA AYATS ESCARRE

I a les 10:00, el Sr president obre la sessió i s'inicia a continuació el desenvolupament dels assumptes inclosos en l'ordre del dia que seguidament s'indiquen:

1.- APROVACIÓ ACTA ANTERIOR.

1.1. JGL2026/16 ordinari 30/03/2026

2.1. ÀREA ORGANITZACIÓ INTERNA I SEGURETAT – PERSONAL

2.1.1. PROPOSTA D'ACORD D'APROVACIÓ DE LES BASES QUE REGIRAN L'ACCÉS, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, A UNA (1) PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DOCUMENTAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA DE GRAU MITJÀ, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2023. (codi convocatòria RH/26/007).

Fets

1. El 29 de desembre de 2023 es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calafell per a l'any 2023, entre les quals es troba la plaça de Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental següent:

PERSONAL FUNCIONARI

Denominació	Grup	Núm. vacants	Torn	Sistema Selectiu
Tècnic/a mitjà/na	A2	1	Lliure	Concurs-Oposició

- Atès que per a l'execució d'aquesta convocatòria s'han de confeccionar les bases corresponents.
- Vist l'informe emès per la tècnica de Recursos Humans núm. 149/2026/RH/GP, de data 1 d'abril de 2026, que queda unit a l'expedient.
- Atès l'informe de la Intervenció Municipal núm. 0271_2026 de data 1 d'abril de 2026, sobre l'existència de crèdit per fer front a aquesta despesa.

Fonament de dret

- Articles 21.1.g) i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local.
- Articles 286-292 i 296 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Capítol III i IV del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Articles 55.a), 64 a 76, 103 i 118 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a que els processos selectius s'han d'iniciar mitjançant convocatòria pública.
- Article 3 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- Articles 4 a 8 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Actual relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Calafell.
- Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2023. S'entendrà prorrogada, mentre no s'aprovi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2024.



Ajuntament de Calafell

10. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.
11. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.
12. Article 53.1.i) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya i article 21.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, sobre les atribucions de l'alcalde d'exercir el comandament superior de tot el personal.
13. Vist el Decret de l'Alcaldia núm. 6353/2023, de data 13 de setembre, de delegació d'atribucions en matèria de Personal, al tinent d'alcalde de l'Àrea d'Organització Interna i Seguretat.
14. Vist el Decret d'Alcaldia núm. 6409, de 18 de setembre de 2023, de delegacions d'alcaldia a la Junta de Govern Local en quant a l'aprovació de les bases i convocatòries de selecció del personal i dels concursos de provisió dels llocs de treball.

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de ÀREA ORGANITZACIÓ INTERNA I SEGURETAT - PERSONAL i per unanimitat acorda:

1. Aprovar les bases que regiran l'accés a una (1) plaça de Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental, escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, grup de classificació A2, en règim funcionarial, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, així com la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat (convocatòria RH/26/007), i que s'annexen.
2. Convocar un procés selectiu per a l'accés a una (1) plaça de Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental, escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, grup de classificació A2, en règim funcionarial, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, així com la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat (convocatòria RH/26/007).
3. Donar la corresponent publicitat de les bases amb publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i anunci de la convocatòria i referència de les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i Butlletí Oficial de l'Estat, i en el tauler electrònic de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (Convoca i pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).
4. Informar que contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa del Tribunal d'instància de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es podrà interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri oportuna i legítima en Dret, en defensa dels seus interessos.



Ajuntament de Calafell

5. Donar compte a la Tinença d'Alcaldia d'Organització Interna i Seguretat, a la Unitat administrativa de Gestió Interna, a la Intervenció i Tresoreria municipals, i informar a la Junta de Personal i a les Seccions Sindicals, per al seu coneixement i als efectes escaients.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA (1) PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ DOCUMENTAL, EN RÈGIM FUNCIONARIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (CONVOCATÒRIA: RH/26/007)

1. Objecte de la convocatòria

1.1) Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per cobrir, mitjançant concurs-oposició lliure, una (1) plaça de Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental, escala d'administració general, subescala tècnica de grau mitjà, grup de classificació A2, en règim funcionarial, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2023, publicada al BOPT de 29 de desembre de 2023 i creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat.

1.2) Característiques de la plaça:

Denominació: Tècnic/a de Grau Mitjà/na

Naturalesa: Funcionari/a de carrera

Grup: A, subgrup A2

Nivell de destinació: 20

Lloc de treball: Tècnic/a de Gestió Documental

Jornada: Temps complet

Les funcions, tasques i comeses s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball:

- Elaboració, execució, seguiment, avaluació, actualització i revisió de plans, programes, projectes d'actuació i activitats de sistematització de la informació i de gestió documental municipals, que inclouen tota la tramitació, manualització, sistematització, informatització i arxiu dels treballs tècnics i administratius municipals, de l'ajuntament i dels seus organismes dependents i participats.
- Activitats tècniques per a la conservació, catalogació, tractament, seguretat i difusió de patrimoni documental i arxivístic; elaboració del calendari de conservació i eliminació de la documentació d'acord amb la normativa establerta i bones pràctiques; tractament i gestió informàtica de dades i administració electrònica; definició i implementació de gestors documentals i de gestors d'expedients electrònics; elaboració i gestió de bases de dades; atenció al públic usuari d'arxius i bases de dades.
- Elaboració d'estudis i informes, sobre gestió de la informació i gestió documental municipals, preparatoris de decisions dels òrgans municipals competents, en el

- marc de l'acció de govern i dels expedients administratius en curs.
- I les tasques connexes, i les altres anàlogues que se li encarreguin.

1.3) Les retribucions que corresponen al lloc de treball són les fixades a la Relació de Llocs de Treball, a l'acord de condicions del personal funcionari i als pressupostos vigents.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a i participar en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de Diplomatura, de Llicenciatura o Grau en Informació i Documentació, en Gestió d'Informació i Documentació Digital o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió de document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Quan una persona aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència per mitjà de certificat expedit pels organismes competents.
En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) o superior, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana requerits, hauran de sotmetre's a les proves de coneixements de català que preveu aquest procés selectiu.



Ajuntament de Calafell

- e) Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, en cas contrari, s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que preveu aquest procés selectiu.
- f) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de la refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- h) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- i) Haver satisfet els drets d'examen.

3. Presentació de sol·licituds

3.1) Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia i es podran presentar:

- a) **TELEMÀTICAMENT:** Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment telemàticament per la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell, a través del link <https://calafell.convoca.online/> o al registre general de l'Ajuntament.
- b) També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En el cas de realitzar la presentació de la sol·licitud per registre electrònic d'un altra administració pública que no sigui l'Ajuntament de Calafell o per correu postal certificat, haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, a través del correu electrònic recursoshumans@calafell.cat, adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 2) amb l'assumpte codificat de la convocatòria: RH/26/007. Tècnic/a de Gestió documental, als efectes de poder tenir control sobre la recepció d'aquesta i efectuar la corresponent reclamació de la documentació en cas de demora en el seu enviament per part de l'Administració pública d'origen.



Ajuntament de Calafell

- c) Presentació presencial: les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunti en cada convocatòria específica corresponent i han d'estar signades per la persona aspirant.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), i en extracte al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i amb data posterior, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3.2) Documentació a aportar:

Totes les sol·licituds han d'anar acompanyades, com a mínim, de la següent documentació:

1. **Document nacional d'identitat, NIE o passaport**, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. **Titulació mínima exigida**, o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de **català (C1)** d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de **castellà (C2)**, establert a la convocatòria.
4. **Currículum** actualitzat de la persona aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte,
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
5. **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador segons l'establert a la base 6.2.
6. **Informe de Vida Laboral actualitzat**, de data igual o posterior a la de l'inici de la presentació d'instàncies.
7. **Justificant de pagament** dels drets de participació en el procés de selecció.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, amb l'excepció del català i castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Les persones aspirants hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, aquestes dades no seran emprades per cap altre tràmit o procediment.

3.3. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de **25,68 €**.

Els drets d'examen han de ser satisfets per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes d'exempció o bonificació de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, sense possibilitat d'esmena.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts en aquestes bases.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

Formes de pagament del dret d'examen.

- a) El pagament de l'import de la taxa es farà telemàticament en el moment de la presentació de la instància, mitjançant el link <https://calafell.convoca.online/>.
- b) Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell.
- c) En altres casos, fer correu electrònic a recursoshumans@calafell.cat sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament,



Ajuntament de Calafell

fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/26/007-Tècnic/a gestió documental). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.

Exempció del pagament del dret d'examen.

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant **certificat** emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o regidor/a delegat/da dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

4.2. Aquesta resolució serà exposada al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell. Es concedirà un termini de **deu (10) dies hàbils** des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular possibles reclamacions i esmenes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, el caràcter de la llista esdevindrà automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

4.3. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses que s'anunciarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i al web municipal. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.



Ajuntament de Calafell

4.4 A la mateixa resolució es determinarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

4.5. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Alcaldia podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de totes les proves selectives serà constituït pels següents titulars i suplents corresponents:

President/a:

- Un/a funcionari/a d'habilitació nacional de la Corporació i el respectiu suplent.

Vocals:

- Tres tècnics/ques o personal de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública i els respectius suplents.

- Un/a tècnic/a a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de Catalunya i el respectiu suplent.

Secretari/a, amb veu però sense vot:

-Un/a funcionari/a de carrera de la corporació i suplent

Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses en el procés de selecció.

El Tribunal podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador, per tant, no tindran vot.

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

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

La participació en el Tribunal qualificador es regirà pel que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, i pel president/a, amb el vistiplau de tots els membres.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

6. Realització del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició i consta de dos fases.

En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i finalitzades aquestes es durà a terme la segona fase, la de concurs.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants en el procediment selectiu.

Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

6.1. Fase D'oposició

Primer exercici: Coneixement de llengua Catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana d'acord amb el previst en aquestes bases.

En cas de no acreditar el nivell de català requerit en aquesta convocatòria, la persona aspirant haurà de dur a terme una prova de català del nivell C1, sent necessària la qualificació d'APTE/A per poder ser nomenada.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Calafell, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a. La qualificació de no apte/a comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Segon exercici: Coneixement de Llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat el coneixement de la llengua castellana d'acord amb el previst en aquestes bases.

En cas de no acreditar el nivell de castellà requerit en aquesta convocatòria, la persona aspirant haurà de dur a terme una prova de castellà de nivell C2, sent necessària la qualificació d'APTE/A per poder ser nomenada.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a. La qualificació de no apte/a comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Tercer exercici: Prova teòrica

L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement detallades a l'Annex I d'aquestes bases.

El temps màxim per a la realització de la prova serà de 65 minuts. Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta: 0,3 punts.
- Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) part del valor d'una resposta correcta, és a dir, -0,075 punts.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de **15 punts**, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.

Quart exercici: Prova pràctica

Consistirà en la resolució escrita d'un o més supòsits pràctics determinats per l'òrgan qualificador, que permetin acreditar l'aptitud, competència, domini tècnic i capacitat de desenvolupament de la funció pròpia del cos o escala o categoria al qual es vol accedir, de conformitat amb el temari annexat. La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

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

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de **15 punts**, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.

Cinquè exercici - Acreditació de competències professionals

Es valorarà el grau d'adequació de les persones candidates al lloc de treball objecte de la convocatòria. Hi haurà dos grups de proves obligatòries i eliminatòries:

Consistirà en la realització d'un test de Personalitat i competències tècniques avaluades en referència a coneixements i habilitats tecnicoprofessionals, relacionades amb els continguts i els entorns de treball en els quals es desenvolupa la professió, seguint el Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local elaborat per la Diputació de Barcelona, que són les següents:

- Gestió dels arxius municipals
- Gestió documental i arxiu
- Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local

- Presa de decisions
- Treball en equip
- Visió global

El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal de les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones candidates.

A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal juntament amb el personal assessor tècnic en aquesta prova.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i té una valoració de **10 punts** i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar l'exercici.

Les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat veremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

6.2. Segona fase de valoració de mèrits:

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició (**màxim 13 punts**).

1. Experiència professional: (màxim 7 punts)

- a) En l'Administració pública, en el desenvolupament de les mateixes funcions del lloc de treball i categoria objecte de la convocatòria, a raó d'1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.
- b) En empresa del sector privat, en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball i categoria objecte de la convocatòria, a raó de 0,5 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



Ajuntament de Calafell

En el cas que l'experiència hagi estat en l'àmbit privat, caldrà presentar els contractes laborals complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit públic com privat, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

2. Formació complementària (màxim 3 punts)

Cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar:

- De 5 a 10 hores: 0,10 punts
- De 11 a 25 hores: 0,20 punts
- De 26 a 50 hores: 0,30 punts
- De 51 a 100 hores: 0,80 punts
- De 101 a 175 hores: 1 punt.
- De 176 a 250 hores: 1,50 punts.
- De durada superior a 251 hores: 2 punts

- ACTIC Nivell bàsic: 0,25 punts
- ACTIC Nivell mitjà: 0,50 punts
- ACTIC Nivell avançat: 0,75 punts

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant una còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, es valorarà amb la puntuació mínima.

3. Altres titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

- Postgrau: 0,50 punt
- Màster: 1 punt
- Grau o diplomatura/ llicenciatura: 2 punts

Es tindrà en compte la titulació superior a la requerida per participar en el procés selectiu objecte d'aquestes bases, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria i estigui relacionada directament amb les funcions del lloc de treball.

Els mèrits computats seran exclusivament els aportats fins el termini de presentació d'instàncies.

7. Qualificacions de les persones aspirants, proposta de nomenament i període de pràctiques

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.



Ajuntament de Calafell

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'òrgan qualificador redactarà un acta amb la puntuació final de les persones aspirants ordenades de major a menor puntuació, i farà proposta de nomenament de la que hagi obtingut la major puntuació.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, s'establirà l'ordre tenint en compte la millor puntuació en l'exercici pràctic. En cas que l'empat perduri, s'establirà l'ordre tenint en compte la puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional a l'administració pública.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, el Tribunal podrà cridar a la següent persona aspirant de la llista d'aprovats per ser nomenada en lloc d'aquell/a que no hagi aportat la documentació pertinent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Període de pràctiques.

D'acord amb allò establert a l'article 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, s'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest període de pràctiques serà avaluat amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

Durant aquest període el responsable immediat del funcionari/ària en pràctiques, tindrà cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el tutor/a i/o responsable de la unitat orgànica de destinació de la persona nomenada emetrà un informe en el qual haurà de constar de forma justificada la superació o no del període de pràctiques i el remetrà al servei de Recursos Humans per tal que sigui valorat pel tribunal.

És condició indispensable per poder ser nomenat funcionari/a de carrera, en el cos, escala, subescala i categoria, corresponent a la plaça objecte de la present convocatòria, la superació d'aquest període de pràctiques.

La persona aspirant que superi el període de pràctiques serà proposada a l'alcaldia per ser nomenada funcionària de carrera.

Si la persona aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques, serà declarat/da no apte/a, donant lloc a la finalització del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu, quedant exclòs del mateix.

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades, podran ser eximides en tot o en part de la realització de les pràctiques, segons el període acreditat. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe favorable del responsable de la Unitat de destinació.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Durant el període de pràctiques es percebran les retribucions establertes a l'Acord de Condicions del personal funcionari de l'Ajuntament de Calafell.

8. Constitució i vigència de la borsa de treball

Amb les persones que hagin superat el procés selectiu però que no hagin estat proposades per al seu nomenament, es crearà una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a cobrir les possibles vacants, substitucions o necessitats dels serveis en règim d'interinitat, de Tècnic/a Mitjà, grup de classificació A2, que es puguin produir.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament de Calafell no convoqui un procés selectiu de places de Tècnic/a Mitjà, o una nova borsa de treball.

9. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà a les persones aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

En el cas de no poder-hi contactar en un termini de 24 hores, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

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



Ajuntament de Calafell

La persona aspirant haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça recursos humans@calafell.cat declinant l'oferta.

La persona que no accepti en dos ocasions la proposta de nomenament interí passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar interinament hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals dels requisits establerts a la base segona ,i dels mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

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

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament interí a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona nomenada per l'Ajuntament de Calafell, aquesta tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament interí. En el cas que la refusés, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Cinquè. Si durant el nomenament interí la persona presenta la renúncia voluntària, deixarà de formar part de la borsa de treball.

Sisè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament interí mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

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

10. Dedicació i retribució

La jornada de treball i la retribució serà d'acord amb l'establert a l'Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Calafell.

11. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o persona en qui delegui, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.- TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.
4. El municipi: concepte, elements, el terme municipal. La població, l'empadronament. Drets i deures dels veïns. Organització municipal. Competències i funcions.
5. Règim de sessions dels òrgans de govern local. Convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes.
6. Drets i deures de la ciutadania enfront l'Administració.
7. L'administració electrònica: principis generals. Dret de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se



Ajuntament de Calafell

electrònicament amb les administracions públiques.

8. Els registres electrònics d'apoderaments. La representació electrònica de la ciutadania en el procediment administratiu.
9. La captura de documents. El Registre general d'entrada i sortida de documents.
10. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació
11. L'eficàcia de l'acte administratiu. Executivitat i execució forçosa. Suspensió. Revisió dels actes administratius.
12. La notificació: contingut, termini i pràctica a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació
13. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
14. Els recursos administratius.
15. Els contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació. Els plecs de clàusules tècniques. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.
16. El pressupost com a instrument de planificació i gestió. Objecte i estructura. Fases
17. L'accés i la protecció de dades personals. Marc jurídic català i europeu. Estratègies d'aplicació. El dret d'accés.
18. Règim jurídic del dret d'accés a documents. Sistema de garanties del dret d'accés a la informació pública.
19. La transparència i la gestió documental. Marc legal i aplicació pràctica.
20. El codi deontològic dels arxivers catalans. La Declaració Universal sobre els Arxius.
21. El sistema d'arxius de Catalunya: organització, tipologia i funcions dels òrgans i centres que l'integren.
22. Els arxius de l'administració local: principals característiques.
23. La Xarxa d'Arxius Comarcals de Catalunya. Organització i funcions.
24. La regulació jurídica del patrimoni documental de Catalunya.
25. L'arxiu: concepte, funcions i tipologies. El fons documental: definició, característiques i tipus. El quadre de fons.
26. Els reglaments d'un servei d'arxiu municipal.
27. El procediment administratiu i l'organització de la documentació. La formació d'expedients, tramitació i tractament arxivístic.
28. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació.
29. La gestió documental i la gestió de la qualitat. Les normes ISO i la seva aplicació pràctica a un Arxiu.
30. El document cartogràfic: naturalesa, concepte, característiques i tractament arxivístic.
31. El quadre de classificació. Concepte, metodologia d'elaboració i implantació. La classificació dels documents.
32. El model de Quadre de Classificació de l'Administració Local (QCAL)
33. Els documents essencials: definició i exemples.



Ajuntament de Calafell

34. El quadre de tipologies documentals. Les principals tipologies documentals de l'Administració local.
35. La descripció arxivística. Principis, metodologies i normes. Els principals instruments de descripció arxivística.
36. La Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC).
37. Les normes internacionals de descripció arxivística: ISAD(G), l'ISAAR (CPF), i el model conceptual d'interoperabilitat semàntica Record in Context (RIC).
38. El document d'arxiu: fases i usos de la documentació. El cicle de vida dels documents.
39. Els valors dels documents d'arxiu
40. Les modalitats d'ingrés de la documentació als arxius. El procediment de transferència de documentació. Els ingressos extraordinaris: donacions, dipòsits i política d'adquisicions en un arxiu municipal.
41. Els fons documentals personals i els fons patrimonials. Característiques i tractament arxivístic.
42. Planificació i organització del servei dels usuaris. Accés, consulta i préstec.
43. La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental. Funcions, objectius i regulació.
44. L'avaluació i la tria documental: concepte, principis, característiques. Els procediments de valoració de les sèries documentals. El calendari de conservació i accés.
45. El registre d'eliminació. Procés per a eliminar la documentació.
46. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública. Composició i funcions. Resolucions, informes i dictàmens.
47. Preservació i conservació de documents en suport físic. Principis bàsics de restauració de documents. Causes de degradació i mesures de prevenció. Materials de conservació.
48. Tractament documental, conservació dels documents en altres suports diferents del paper. Els fons fotogràfics, els fons sonors i els fons audiovisuals.
49. L'arxiu com a centre: edifici, equipaments i instal·lacions mínimes. La gestió dels dipòsits.
50. Els desastres en els arxius. Protocols d'actuació i polítiques preventives.
51. La legislació sobre propietat intel·lectual aplicada a la gestió dels fons documental i l'arxiu
52. El paper dels arxius en la societat de la informació.
53. Polítiques de difusió dels arxius
54. Els arxius i l'educació. El servei didàctic.
55. La funció cultural dels arxius.
56. La funció divulgativa dels arxius. Productes de difusió i xarxes socials.
57. La carta de serveis de l'Arxiu. Compromisos, deures i avaluació.
58. El portal Arxius en línia i XAC Premsa del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.
59. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic.
60. La gestió dels documents electrònics: metadades i interoperabilitat.
61. Requeriment funcionals per a la gestió de documents electrònics en l'entorn



Ajuntament de Calafell

- electrònic. Sistemes d'informació, gestors d'expedients i gestors documentals.
62. Digitalització de documents d'arxiu. Establiment de polítiques i els seus requisits mínims. Processos de digitalització de procediments administratius
63. Còpia autèntica i la digitalització segura.
64. La seguretat de la informació digital. L'Esquema Nacional de Seguretat i la seva aplicació en un sistema de gestió documental
65. La seguretat en els arxius. Plans de seguretat i emergència.
66. Política de preservació de documents electrònics. Models i elements bàsics. Estratègies d'implementació. Catàleg de formats. Migració i emulació.
67. La gestió documental dels documents electrònics. El protocol de gestió de documents electrònics i arxiu de la Generalitat. Els grups de treball multidisciplinaris de gestió documental
68. El paper del consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC) en la transformació digital de les Administracions Públiques. Sinergies amb els arxius.
69. L'arxiu electrònic. El sistema general de gestió de la documentació administrativa aplicat als documents electrònics. Eines electròniques de suport dins la tramitació de l'expedient administratiu
70. L'esquema de metadades, la normalització de la informació i la interoperabilitat. Les guies d'aplicació de les Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI)

ANNEX II.- INSTÀNCIA



Ajuntament de Calafell

SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS A UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DOCUMENTAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, EN RÈGIM FUNCIONARIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL: (Convocatòria RH/26/007).

Dades personals del/de la sol·licitant

Primer cognom	Segon cognom	Nom
NIF		Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /
Nacionalitat:		
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	



Ajuntament de Calafell

Adreça electrònica		
De conformitat a l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i altra legislació vigent, AUTORITZO a l'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)		
☐ No autoritzo	☐ Al telèfon mòbil	☐ A l'adreça electrònica
Dades de la convocatòria		
Plaça: TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ DOCUMENTAL		
Accés: ☐ LLIURE		Sistema de selecció: Concurs-oposició
Documentació que s'adjunta		
☐ DNI ☐ Currículum vitae ☐ Titulació mínima exigida a la base segona ☐ Acreditació del coneixement de català ☐ Acreditació del coneixement de castellà ☐ Informe vida laboral ☐ Documentació acreditativa dels mèrits ☐ Justificació del pagament:		
DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes bases, per la qual cosa, DEMANO ésser ADMÈS/ADMESA a la aquesta convocatòria, comprometent-me a provar documentalment tot el que declaro. Calafell, ____ de _____ de 2026 Signat: _____		

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que pugui aportar i, si s'escau, les que es puguin general com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant



Ajuntament de Calafell

sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.cat

SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRISSIM SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL

2.1.2. PROPOSTA D'ACORD D'APROVACIÓ DE LES BASES QUE REGIRAN L'ACCÉS, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, A UNA (1) PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2 PER ASSIMILACIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2023. (codi convocatòria RH/26/008).

Fets

1. El 29 de desembre de 2023 es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Calafell per a l'any 2023, entre les quals es troba la plaça de Tècnic/a mitjà/ana de Gestió Documental següent:

PERSONAL LABORAL FIX

Denominació	Grup	Núm. vacants	Torn	Sistema Selectiu
Treballador/a Social	A2	1	Lliure	Concurs-Oposició

2. Atès que per a l'execució d'aquesta convocatòria s'han de confeccionar les bases corresponents.
3. Vist l'informe emès per la tècnica de Recursos Humans núm. 174/2026/RH/GP, de data 1 d'abril de 2026, que queda unit a l'expedient.
4. Atès l'informe de la Intervenció Municipal núm. 0276_2026 de data 2 d'abril de 2026, sobre l'existència de crèdit per fer front a aquesta despesa.

Fonament de dret

1. Articles 21.1.g) i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local.
2. Articles 286-292 i 296 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

3. Capítol III i IV del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
4. Articles 55.a), 64 a 76, 103 i 118 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a que els processos selectius s'han d'iniciar mitjançant convocatòria pública.
5. Article 3 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar els procediments de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
6. Articles 4 a 8 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques.
7. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
8. Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors.
9. Actual relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Calafell.
10. Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2023. S'entendrà prorrogada, mentre no s'aprovi la Llei de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2024.
11. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.
12. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.
13. Article 53.1.i) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya i article 21.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, sobre les atribucions de l'alcalde d'exercir el comandament superior de tot el personal.
14. Vist el Decret de l'Alcaldia núm. 6353/2023, de data 13 de setembre, de delegació d'atribucions en matèria de Personal, al tinent d'alcalde de l'Àrea d'Organització Interna i Seguretat.
15. Vist el Decret d'Alcaldia núm. 6409, de 18 de setembre de 2023, de delegacions d'alcaldia a la Junta de Govern Local en quant a l'aprovació de les bases i convocatòries de selecció del personal i dels concursos de provisió dels llocs de treball.



Ajuntament de Calafell

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de ÀREA ORGANITZACIÓ INTERNA I SEGURETAT - PERSONAL i per unanimitat acorda:

1. Aprovar les bases que regiran l'accés a una (1) plaça de Treballador/a social, personal laboral, grup de classificació per assimilació A2, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, així com la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat (convocatòria RH/26/008), i que s'annexen.
2. Convocar un procés selectiu per a l'accés a una (1) plaça de Treballador/a social, personal laboral, grup de classificació per assimilació, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, així com la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat (convocatòria RH/26/008).
3. Donar la corresponent publicitat de les bases amb publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i anunci de la convocatòria i referència de les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i Butlletí Oficial de l'Estat, i en el tauler electrònic de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (Convoca i pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).
4. Informar que contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa del Tribunal d'instància de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es podrà interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri oportuna i legítima en Dret, en defensa dels seus interessos.
5. Donar compte a la regidoria d'Igualtat i Drets Socials, al Coordinador de Serveis Socials, a la Unitat administrativa de Gestió Interna, a la Intervenció i Tresoreria municipals, i informar al Comitè d'Empresa i a les Seccions Sindicals, per al seu coneixement i als efectes escaients.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS D'OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA (1) PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, EN REGIM LABORAL, GRUP ASSIMILAT DE CLASSIFICACIÓ A2 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (CONVOCATÒRIA: RH/26/008)

1. Objecte de la convocatòria

1.1) Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per cobrir, mitjançant concurs oposició lliure, una (1) plaça de Treballador/a social, en règim laboral, grup de



Ajuntament de Calafell

classificació per assimilació A2, vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2023, publicada al BOPT de 29 de desembre de 2023, i creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat.

1.2) Característiques de la plaça:

Denominació: Treballador/a social

Naturalesa: Laboral Fix

Grup: A, subgrup A2

Nivell de destinació: 20

Lloc de treball: Treballador/a social

Jornada: Temps complet

Les funcions, tasques i comeses s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball:

- a) Dissenyar i impulsar nous projectes relacionats amb el seu àmbit competencial com ara programes transversals, projectes comunitaris, i d'altres projectes socials, tot col·laborant en la seva implementació.
- b) Col·laborar en la realització i execució dels programes a dur a terme dins del seu àmbit competencial: social, socioeducatiu, sociolaboral, sobre dependència, prevenció, risc social, igualtat i d'altres anàlegs, segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
- c) Realitzar estudis i informes tècnics que es considerin necessaris dins el seu àmbit competencial.
- d) Assessorar i donar suport tècnic i informació sobre la matèria de la seva especialitat, a les persones en relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.
- e) Coordinar-se amb serveis socials especialitzats, amb equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb entitats del món associatiu i amb altres actors de l'àmbit dels serveis socials, duent a terme les tasques que se li encomanin.
- f) I les tasques connexes, i les altres semblants que el seu cap li encarregui.

1.3) Les retribucions que corresponen al lloc de treball són les fixades a la Relació de Llocs de Treball, a l'acord de condicions del personal funcionari i als pressupostos vigents.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a i participar en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i

ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació de Diplomatura o Grau en Treball social, o titulació equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió de document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Quan una persona aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència per mitjà de certificat expedit pels organismes competents.
En cas que la titulació requerida hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Llengua catalana: estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) o superior, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana requerits, hauran de sotmetre's a les proves de coneixements de català que preveu aquest procés selectiu.

- e) Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, en cas contrari, s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que preveu aquest procés selectiu.
- f) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de la refosa de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- h) Estar en possessió del certificat de delictes de naturalesa sexual.
- i) Posseir el permís de conduir de vehicles de la classe B.



Ajuntament de Calafell

- j) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- k) Haver satisfet els drets d'examen.

3. Presentació de sol·licituds

3.1) Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia i es podran presentar:

- a) **TELEMÀTICAMENT:** Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment telemàticament per la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell, a través del link <https://calafell.convoca.online/> o al registre general de l'Ajuntament.
- b) També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En el cas de realitzar la presentació de la sol·licitud per registre electrònic d'un altra administració pública que no sigui l'Ajuntament de Calafell o per correu postal certificat, haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, a través del correu electrònic recursoshumans@calafell.cat, adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 2) amb l'assumpte codificat de la convocatòria: RH/26/008. Treballador/a social als efectes de poder tenir control sobre la recepció d'aquesta i efectuar la corresponent reclamació de la documentació en cas de demora en el seu enviament per part de l'Administració pública d'origen.

- c) Presentació presencial: les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunti en cada convocatòria específica corresponent i han d'estar signades per la persona aspirant.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), i en extracte al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i amb data posterior, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3.2) Documentació a aportar:

Totes les sol·licituds han d'anar acompanyades, com a mínim, de la següent documentació:

1. **Document nacional d'identitat, NIE o passaport**, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. **Titulació mínima exigida**, o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de **català (C1)** d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de **castellà (C2)**, establert a la convocatòria.
4. **Curriculum** actualitzat de la persona aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte,
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
5. **Certificat de delictes de naturalesa sexual**.
6. **Carnet de conduir B**.
7. **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador segons l'establert a la base 6.2.
8. **Informe de Vida Laboral actualitzat**, de data igual o posterior a la de l'inici de la presentació d'instàncies.
9. **Justificant de pagament** dels drets de participació en el procés de selecció.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, amb l'excepció del català i castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Les persones aspirants hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, aquestes dades no seran emprades per cap altre

tràmit o procediment.

3.3. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de **25,68 €**.

Els drets d'examen han de ser satisfets per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes d'exempció o bonificació de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, sense possibilitat d'esmena.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts en aquestes bases.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

Formes de pagament del dret d'examen.

- a) El pagament de l'import de la taxa es farà telemàticament en el moment de la presentació de la instància, mitjançant el link <https://calafell.convoca.online/>.
- b) Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell.
- c) En altres casos, fer correu electrònic a recursoshumans@calafell.cat sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/26/008-Treballador/a social). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.

Exempció del pagament del dret d'examen.

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:



Ajuntament de Calafell

“Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi.”

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant **certificat** emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

4. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o regidor/a delegat/da dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

4.2. Aquesta resolució serà exposada al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell. Es concedirà un termini de **deu (10) dies hàbils** des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular possibles reclamacions i esmenes i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, el caràcter de la llista esdevindrà automàticament definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

4.3. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació i aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses que s'anunciarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i al web municipal. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades per silenci administratiu i la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada.

4.4 A la mateixa resolució es determinarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

4.5. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Alcaldia podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de totes les proves selectives serà constituït pels següents

titulars i suplents corresponents:

President/a:

- Un/a funcionari/a d'habilitació nacional de la Corporació i el respectiu suplent.

Vocals:

- Tres tècnics/ques o personal de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública i els respectius suplents.
- Un/a tècnic/a a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de Catalunya i el respectiu suplent.

Secretari/a, amb veu però sense vot:

- Un/a funcionari/a de carrera de la corporació i suplent

Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses en el procés de selecció.

El Tribunal podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador, per tant, no tindran vot.

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

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

La participació en el Tribunal qualificador es regirà pel que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, i pel president/a, amb el vistiplau de tots els membres.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

6. Realització del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició i consta de dos fases.

En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i finalitzades aquestes es durà a terme la segona fase, la de concurs.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants en el procediment selectiu.

Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

6.1. Fase d'oposició

Primer exercici: Coneixement de llengua Catalana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana d'acord amb el previst en aquestes bases.

En cas de no acreditar el nivell de català requerit en aquesta convocatòria, la persona aspirant haurà de dur a terme una prova de català del nivell C1, sent necessària la qualificació d'APTE/A per poder ser contractada

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la



Ajuntament de Calafell

matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Calafell, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a. La qualificació de no apte/a comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Segon exercici: Coneixement de Llengua castellana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat el coneixement de la llengua castellana d'acord amb el previst en aquestes bases.

En cas de no acreditar el nivell de castellà requerit en aquesta convocatòria, la persona aspirant haurà de dur a terme una prova de castellà de nivell C2, sent necessària la qualificació d'APTE/A per poder ser contractada.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a. La qualificació de no apte/a comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Tercer exercici: Prova teòrica

L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de 50 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement detallades a l'Annex I d'aquestes bases.

El temps màxim per a la realització de la prova serà de 60 minuts. Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta: 0,3 punts.
- Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) part del valor d'una resposta correcta, és a dir, -0,075 punts.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de **15 punts**, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.

Quart exercici: Prova pràctica

Consistirà en la resolució escrita d'un o més supòsits pràctics determinats per l'òrgan qualificador, que permetin acreditar l'aptitud, competència, domini tècnic i capacitat de desenvolupament de la funció pròpia del cos o escala o categoria al qual es vol accedir, de conformitat amb el temari annexat. La durada d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

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

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de **15 punts**, quedant excloses del procés selectiu les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 7,5 punts.

Cinquè exercici - Acreditació de competències professionals

Es valorarà el grau d'adequació de les persones candidates al lloc de treball objecte de la convocatòria. Hi haurà dos grups de proves obligatòries i eliminatòries:

Consistirà en la realització d'un test de Personalitat i competències tècniques avaluades en referència a coneixements i habilitats tecnicoprofessionals, relacionades amb els continguts i els entorns de treball en els quals es desenvolupa la professió, seguint el Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local elaborat per la Diputació de Barcelona, que són les següents:

- Habilitats en la intervenció professional en els serveis socials
- Programes d'intervenció social comunitària
- Efectivitat individual
- Treball en equip
- Visió global
- Presa de decisions

El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal de les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones candidates.

A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal juntament amb el personal assessor tècnic en aquesta prova.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i té una valoració de **10 punts** i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar l'exercici.

Les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat veremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

6.2. Segona fase de valoració de mèrits:

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició (**màxim 15 punts**).

1. Experiència professional: (màxim 7 punts)

- a) En l'Administració pública, en el desenvolupament de les mateixes funcions del lloc de treball i categoria objecte de la convocatòria, a raó d'1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.
- b) En empresa del sector privat, en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball i categoria objecte de la convocatòria, a raó de 0,5 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

En el cas que l'experiència hagi estat en l'àmbit privat, caldrà presentar els contractes laborals complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit públic com privat, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

2. Formació complementària (màxim 4 punts)

Cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar:

- De 5 a 10 hores: 0,10 punts
- De 11a 25 hores: 0,20 punts
- De 26 a 50 hores: 0,30 punts
- De 51 a 100 hores: 0,80 punts
- De 101 a 175 hores: 1 punt.
- De 176 a 250 hores: 1,50 punts.
- De durada superior a 251 hores: 2 punts

- ACTIC Nivell bàsic: 0,25 punts
- ACTIC Nivell mitjà: 0,50 punts
- ACTIC Nivell avançat: 0,75 punts

Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant una còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, es valorarà amb la puntuació mínima.

3. Altres titulacions acadèmiques (màxim 4 punts)

- Postgrau: 1 punt
- Màster: 1,50 punt
- Grau o diplomatura/ llicenciatura: 2 punts

Es tindrà en compte la titulació superior a la requerida per participar en el procés selectiu objecte d'aquestes bases, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria i estigui relacionada directament amb les funcions del lloc de treball.

Els mèrits computats seran exclusivament els aportats fins el termini de presentació d'instàncies.

7. Qualificacions de les persones aspirants, proposta de contractació i període de prova

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'òrgan qualificador redactarà un acta amb la puntuació final de les persones aspirants ordenades de major a menor puntuació, i farà proposta de contractació de la que hagi obtingut la major puntuació.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.



Ajuntament de Calafell

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, s'establirà l'ordre tenint en compte la millor puntuació en l'exercici pràctic. En cas que l'empat perduri, s'establirà l'ordre tenint en compte la puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional a l'administració pública.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, el Tribunal podrà cridar a la següent persona aspirant de la llista d'aprovat per ser contractada en lloc d'aquell/a que no hagi aportat la documentació pertinent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Període de prova

De conformitat amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'estableix un període de prova de 6 mesos, de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest període de prova serà avaluat amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

Durant aquest període el responsable immediat del tècnic/a en període de prova, tindrà

cura que aquest/a adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, el tutor/a i/o responsable de la unitat orgànica de destinació de la persona contractada emetrà un informe en el qual haurà de constar de forma justificada la superació o no del període de prova i el remetrà al servei de Recursos Humans per tal que sigui valorat pel tribunal.

Si la persona aspirant no supera amb aprofitament el període de prova, serà declarat/da no apte/a, donant lloc a la finalització del contracte de treball i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu, quedant exclòs del mateix. La persona aspirant que l'hagi superat satisfactòriament, serà declarat/da apte/a i adquirirà tots els drets.

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades, podran ser eximides en tot o en part de la realització del període de prova, segons el període

acreditat. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe favorable del responsable de la Unitat de destinació.

En cas de llicències per malaltia o similars, aquest període de prova quedarà suspès i es retornarà a comptar a partir del reingrés de la persona.

Durant el període de prova es percebran les retribucions establertes al Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Calafell.

8. Constitució i vigència de la borsa de treball

Amb les persones que hagin superat el procés selectiu però que no hagin estat proposades per a la seva contractació, es crearà una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a cobrir les possibles vacants, substitucions o necessitats dels serveis en règim d'interinitat, de Treballador/a social, grup de classificació A2, que es puguin produir.

La borsa de treball continuarà vigent mentre l'Ajuntament de Calafell no convoqui un procés selectiu de places de Treballador/a social o una nova borsa de treball.

9. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà a les persones aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 2 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

En el cas de no poder-hi contactar en un termini de 24 hores, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

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

La persona aspirant haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@calafell.cat declinant l'oferta.

La persona que no accepti en dos ocasions la proposta de contractació passarà a ocupar la darrera posició de la borsa.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals dels requisits establerts a la base segona, i dels mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.



Ajuntament de Calafell

- Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

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

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament de Calafell, aquesta tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou contracte. En el cas que la refusés, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Cinquè. Si durant el contractació la persona presenta la renúncia voluntària, deixarà de formar part de la borsa de treball.

Sisè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

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

10. Dedicació i retribució

La jornada de treball i la retribució serà d'acord amb l'establert a l'actual Conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Calafell.

11. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o persona en qui delegui, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim



Ajuntament de Calafell

jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la secció contenciosa del Tribunal d'instància de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.- TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El municipi: concepte, elements, el terme municipal. La població, l'empadronament. Drets i deures dels veïns. Organització municipal. Competències i funcions.
4. Règim de sessions dels òrgans de govern local. Convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració
6. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.
7. L'eficàcia de l'acte administratiu. Executivitat i execució forçosa. Suspensió. Revisió dels actes administratius.
8. La notificació: contingut, termini i pràctica a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.
9. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
10. Els recursos administratius.
11. Transparència i l'accés a la funció pública: normativa vigent, drets i obligacions.
12. Protecció de dades personals: normativa vigent, drets i obligacions.
13. Els contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació. Els plecs de clàusules tècniques. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.
14. El pressupost com a instrument de planificació, d'administratiu i gestió. Objecte i

estructura. Fases.

15. Característiques sociodemogràfica i organització dels recursos socials, sanitaris, educatius i comunitaris del municipi de Calafell.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials. El dret a l'accés com a dret subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Els Sistema Català de Serveis Socials, principis, nivells en què s'estructura i competències de les diferents administracions.
20. Els Serveis Socials Bàsics: definició, funcions, organització i professionals. Competències municipals.
21. Els serveis socials d'atenció especialitzada: definició, marc legal, xarxa i criteris de coordinació amb els serveis socials bàsics.
22. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Infraccions i sancions de les persones usuàries o beneficiàries de prestacions.
23. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la cartera de Serveis Socials 2010-2011. Marc conceptual i catàleg de serveis.
24. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.
25. La Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
26. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Intervenció dels serveis socials bàsics.
27. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Expedient únic de l'infant o adolescent.
28. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya.
29. El Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència (SEAIA).
30. Els Serveis d'Intervenció socioeducativa no residencials (SIS) per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Definició, objectius i tipus.
31. La violència filioparental. Definició, etiologia i característiques. Elements socials, educatius i individuals.
32. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Disposicions generals: objecte, definicions, principis, drets i obligacions de les persones en situació de dependència i titulars de drets.
33. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Instruccions 3/2017 per a la gestió i



Ajuntament de Calafell

aplicació de les disposicions normatives derivades de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

34. Protocol marc i orientacions d'actuació contra els maltractaments a les persones grans.
35. Comunicació de la comissió al parlament europeu, al Consell, al Comitè econòmic i social europeu i al Comitè de les regions." Una Unió de la Igualtat: Estratègia sobre els drets de las persones amb discapacitat per a 2021-2030"
36. Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat de Catalunya. Disposicions generals: objecte, àmbit d'aplicació, definicions i competències de l'administració.
37. Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat de Catalunya. Condicions d'accessibilitat en els serveis públics i en la comunicació (capítol V i VI) i Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
38. La Convenció de Nacions unides dels Drets de les Persones amb Discapacitat, de 13 de desembre de 2006. Serveis de valoració i orientació per a persones amb discapacitat (CAD). Definició, funcions i competències. La discapacitat. Tipus i graus de discapacitat. Reconeixement de la discapacitat
39. Llei 8/2021 de reforma de la legislació civil i processal pel recolzament de les persones amb discapacitat. Mesures de suport a les persones amb discapacitat per l'exercici de la seva capacitat jurídica.
40. Llei 14/2017, del 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania i Llei 3/2018, del 23 d'octubre, de modificació de la Llei 14/2017, de la renda garantida de ciutadania. Decret 55/2020, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.
41. Llei 19/2021, de 20 de desembre, per la qual s'estableix l'Ingrés Mínim Vital: Disposicions generals segons el capítol I de la Llei. Àmbit subjectiu d'aplicació, segons el capítol II de la Llei.
42. Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica; Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial; i Llei 1/2022, del 3 de març, de modificació de la Llei 18/2007, la Llei 24/2015 i la Llei 4/2016 per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge. La intervenció social en l'àmbit de la exclusió social residencial.
43. Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions, formes i àmbits de violència masclista (articles 2, 3 i 4).
44. Serveis d'Informació i Atenció a Dones (SIAD). Definició del servei, model d'atenció, objectius, població destinatària i professionals que l'integren.
45. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
46. La intervenció dels Serveis Socials Bàsics davant les situacions de violències



Ajuntament de Calafell

masclistes, segons el Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes, publicat per la Generalitat de Catalunya l'any 2022.

47. Les polítiques d'igualtat de gènere. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Objectius i finalitats.
48. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
49. La xarxa de Serveis d'Atenció Integral (SAI). Definició del servei, model d'atenció, objectius, població destinatària i professionals que l'integren.
50. Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Art. 35 - Menors no acompanyats.
51. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen, persones destinatàries i criteris de coordinació amb els Serveis Socials Bàsics.
52. Intervenció social i en xarxa en l'àmbit de les addicions i les conductes de risc associades.
53. L'atenció en l'entorn domiciliari: definició, recursos i tecnologies, perfils professionals, funcions i persones destinatàries.
54. L'atenció integrada social i sanitària. El Pla d'atenció integrada social i sanitària PAISS. La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
55. La intervenció en situacions d'elevada complexitat o multifactorialitat.
56. L'atenció centrada en la persona com a model d'intervenció social.
57. L'enfocament interseccional aplicat al treball social.
58. El Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya.
59. Espais de Reflexió Ètica en Serveis d'Intervenció Social (ERESS).
60. El Codi Deontològic de Treball Social de Catalunya (TSCAT), Col·legi oficial de treball social de Catalunya.
61. Competències professionals i funcions de les treballadores i treballadors socials als Equips Bàsics d'Atenció Social (EBAS).
62. El treball en equip. Criteris organitzatius i metodològics.
63. L'Eina de cribatge Self Suficient Matrix (SSM-CAT).
64. Model català d'acompanyament i atenció a les persones sense llar. Ethos, la tipologia europea de les persones sense llar i exclusió residencial. Dixit.
65. El diagnòstic social en els serveis socials bàsics, fonaments teòrics, normatius i professionals d'una tasca clau. Diputació de Barcelona, 2019.
66. Tècniques d'intervenció sociol. Pla de treball. L'entrevista. Informe social.
67. L'informe social. Recomanació Col·legial per a la confecció i presentació d'Informes Socials, 2018.
68. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de drets socials, 2022.



Ajuntament de Calafell

69. El marc normatiu actual en matèria de protecció de dades personals: RGPD i LOPDGDD 3/2018.

ANNEX II.- INSTÀNCIA

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS D'OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA (1) PLAÇA DE TREBALLADOR/A SOCIAL, EN REGIM LABORAL, GRUP ASSIMILAT DE CLASSIFICACIÓ A2 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (CONVOCATÒRIA: RH/26/008)

Dades personals del/de la sol·licitant

Primer cognom	Segon cognom	Nom
NIF		Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /
Nacionalitat:		
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	
Adreça electrònica		
De conformitat a l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i altra legislació vigent, AUTORITZO a l'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)		
☐ No autoritzo ☐ Al telèfon mòbil ☐ A l'adreça electrònica		

Dades de la convocatòria

Plaça:	TREBALLADOR/A SOCIAL	
Accés:	☐ LLIURE	Sistema de selecció: Concurs-oposició

Documentació que s'adjunta

☐ DNI ☐ Currículum vitae ☐ Titulació mínima exigida ☐ Acreditació del coneixement de català ☐ Acreditació del coneixement de castellà ☐ Informe vida laboral ☐ Carnet de conduir B ☐ Certificat de delictes de naturalesa sexual ☐ Documentació acreditativa dels mèrits ☐ Justificació del pagament:
--



Ajuntament de Calafell

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes bases, per la qual cosa, DEMANO ésser ADMÈS/ADMESA a la aquesta convocatòria, comprometent-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, ____ de _____ de 2026

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que pugui aportar i, si s'escau, les que es puguin general com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.cat

SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL

2.2. ÀREA ESTRATÈGIA URBANA - MEDI AMBIENT I ESPAIS VERDS

2.2.1. PROPOSTA D'APROVACIÓ DE MEMÒRIA VALORADA DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA REDACCIÓ DE PROJECTES I



Ajuntament de Calafell

ACTUACIONS DE REMODELACIÓ DEL CAMP DE FUTBOL DE SEGUR DE CALAFELLI LA IMPLEMENTACIÓ D'UN NOU CAMP DE FUTBOL 7 A CALAFELL INCLOENT EL MANTENIMENT DE LA GESPA ARTIFICIAL

Identificació de l'expedient 3706/2026

Fets

1. Es descriu la memòria valorada següent elaborada pels Serveis Tècnics Municipals la qual s'inclou signada a l'expedient. .

L'objecte del contracte és la redacció de projecte i execució d'obra per a la nova implantació d'un nou camp de futbol 7 en el terreny annex al camp de futbol municipal Juan Ríos de Calafell incloent el corresponent manteniment de la gespa del futur camp de futbol 7 i l'actual camp de futbol 11 Juan Ríos de Calafell. S'inclou igualment en l'objecte del contracte la remodelació del camp de futbol de Segur de Calafell que consistirà en la substitució de la gespa existent i el manteniment de la nova gespa.

2. El pressupost de licitació detallat a l'expedient és d' 1.062.249,58 euros més 223.072,41 euros d'IVA total: 1.285.321,99 euros pel camp de Futbol de Calafell (Lot1) i de 321.326,00 més 67.478,46 euros d'IVA total: 388.804,46 (Lot2) euros pels treballs de renovació de la gespa del Camp de Futbol de Segur de Calafell.

Fonaments de dret

1. Atès el que disposen els articles del ROAS, 12, 34, 35 i 37.6 la memòria contempla obres de conservació i de manteniment, reparacions menors o meres instal·lacions complementàries en els edificis dels ens locals, es suficient que l'òrgan competent de la corporació l'aprovi.

2. Decret 2023/6353 de 13 de setembre de delegacions en els tinents d'alcalde i regidors.

3. Vist el decret 2023/4671 de 23 de juny d'atribucions de l'Alcalde a la Junta de Govern Local.

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de ÀREA ESTRATÈGIA URBANA - MEDI AMBIENT I ESPAIS VERDS i per unanimitat acorda:

1. Aprovar la memòria valorada redactada pels Serveis Tècnics municipals per la redacció de projecte i execució d'obra per a la nova implantació d'un nou camp de futbol 7 en el terreny annex al camp de futbol municipal Juan Ríos de Calafell incloent el corresponent manteniment de la gespa del futur camp de futbol 7 i l'actual camp de futbol 11 Juan Ríos de Calafell per import de 1.285.321,99 euros (IVA inclòs) i la remodelació del camp de futbol de Segur de Calafell que consistirà en la substitució de la gespa existent i el manteniment de la nova gespa per import de 388.804,46 (IVA inclòs).



Ajuntament de Calafell

2. Donar compte d'aquest acord als interessats i als Departaments de l'Ajuntament afectats.
3. Publicar el document al Portal de Transparència de la seu electrònica municipal.
4. Peu de recurs: Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es podrà interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

2.3. ALCALDIA

2.3.1. DONAR COMPTE DEL DECRET NÚM. 2026/1830, DE 27 DE MARÇ DE 2026, DE LA PROPOSTA D'ADHESIÓ AL CONTRACTE 2023.04.A03 DE L'ACORD MARC DE SUBMINISTRAMENT D'ENERGIA ELÈCTRICA AMB DESTINACIÓ A LES ENTITATS LOCALS DE CATALUNYA (EXP. 2023.04). LOT 1

Identificació del document. Donar compte del Decret d'Alcaldia núm. 2026/1830, de 27 de març de 2026, d'adhesió al contracte 2023.04.A03 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. 2023.04). Lot 1

Fets

1. Per decret d'Alcaldia núm. 2026/1830, de 27 de març de 2026, s'ha aprovat l'adhesió de l'Ajuntament de Calafell al contracte 2023.04.A03 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2023.04), el qual es transcriu literalment a continuació:

"DECRET D'ALCALDIA

Decret núm. /2026

Identificació de l'expedient

Expedient 2026/3243. Proposta d'adhesió al contracte 2023.04.A03 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. 2023.04). Lot 1

Fets



Ajuntament de Calafell

1. L'Ajuntament de Calafell està adherit al sistema d'adquisició centralitzada amb destinació als ens locals de Catalunya que l'ACM conjuntament amb el Consorci Català pel desenvolupament Local, té constituïda.
2. El Consorci Català pel desenvolupament Local (CCDL), per encàrrec de l'Associació Catalana de Municipis (ACM), va aprovar en la sessió de la seva Comissió Executiva de data 4 de juny de 2024, i prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu a tal efecte de conformitat amb els plecs de clàusules administratives particulars i prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència del CCDL de data 29 de febrer de 2024 i publicats al perfil de contractant de l'entitat, la selecció d'empreses pels lots 1, 2 i 3 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica, amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Expedient 2023.04), d'acord amb el següent detall:

ENDESA ENERGIA SAU: Lots 1, 2 i 3
FACTOR ENERGIA SA: Lots 1, 2 i 3
IBERDROLA CLIENTES SA: Lots 1, 2 i 3
ATLAS ENERGIA COMERCIAL SL: Lot 3
ELECTRA CALDENSE ENERGIA SA: Lot 3

3. El 10 de juliol de 2024, un cop notificat l'acord esmentat a l'apartat anterior a totes les empreses licitadores, i havent transcorregut el termini legalment establert per a la interposició de recurs especial en matèria de contractació, es va procedir a formalitzar l'Acord marc en qüestió amb les empreses seleccionades, abans relacionades.
4. Posteriorment, el 24 de juliol de 2024, la Presidència d'aquest Consorci va adoptar la Resolució núm. 62/2024 per la que es resolgué, entre d'altres, aprovar l'expedient de contractació i el corresponent plec de clàusules administratives particulars del procediment amb número de referència 2023.04.A02, per a l'adjudicació dels lots 1, 2 i 3 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (expedient núm. 2023.04), mitjançant el procediment de subhasta electrònica entre les empreses seleccionades en l'Acord marc del que deriva. Prèvia tramitació del corresponent procediment administratiu va adjudicar els lots 1 i 3 de l'Acord marc a favor de l'empresa que va obtenir el millor preu en les subhastes electròniques, d'acord amb la fórmula i les taules de preus de sortida i valors del percentatge sobre el consum total anual per tarifa i període, previstos en el PCAP d'aplicació, de la que en resultà adjudicatària l'empresa FACTOR ENERGIA SA pel que fa al lot 1 i l'empresa IBERDROLA CLIENTES SA pel lot 3.
5. Igualment es va adjudicar el lot 2 de l'Acord marc a favor de l'empresa ENDESA ENERGIA SAU, que va obtenir el segon millor preu en la subhasta electrònica del lot 2 celebrada el dia 7 d'octubre de 2024, d'acord amb la fórmula i les taules de



Ajuntament de Calafell

preus de sortida i valors del percentatge sobre el consum total anual per tarifa i període, previstos en el PCAP d'aplicació, atès que l'empresa FACTOR ENERGIA SA, que va presentar el millor preu a la subhasta va retirar la seva oferta prèviament a l'adjudicació al·legant un error material. Posteriorment i dins el termini legalment establert per la interposició de recurs especial en matèria de contractació, l'empresa IBERDROLA CLIENTES SA va interposar un recurs especial en matèria de contractació contra l'adjudicació del lot 2, quedant l'adjudicació d'aquest lot suspesa i a l'espera de la resolució per part del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic. En aquest sentit els punts de subministrament (CUPS de les tarifes 3.0TD i 3.0TDVE) inclosos en el lot 2 queden perfectament coberts amb la pròrroga del lot 2 del contracte 2019.03.D01 actualment vigent.

- 6. El 12 de novembre de 2024, es van formalitzar, entre el CCDL i les empreses adjudicatàries dels lots 1 i 3, el corresponent contracte de subministrament elèctric, licitat de conformitat amb el procediment d'adjudicació referenciat en els apartats anteriors, restant acabada de manera automàtica la pròrroga dels lots 1 i 3 del contracte amb núm. d'expedient 2019.03.D01 el proper 31 de desembre de 2024.*
- 7. El 12 de desembre de 2024, el Tribunal català de contractes del sector públic va comunicar a l'ACM la resolució per la qual desestimava el recurs presentat per IBERDROLA CLIENTES SA a l'adjudicació del lot 2 de l'Acord marc de subministrament elèctric (expedient 2023.04.A02).*
- 8. El 15 de gener de 2025, es va formalitzar, entre el CCDL i l'empresa adjudicatària del lot 2, el corresponent contracte de subministrament elèctric, licitat de conformitat amb el procediment d'adjudicació referenciat en els apartats anteriors i amb vigència a partir del 15 de febrer del 2025, restant acabada de manera automàtica la pròrroga del lot 2 del contracte amb núm. d'expedient 2019.03.D01 el 14 de febrer de 2025.*
- 9. En data 11 de març de 2025, la Comissió Executiva del CCDL, va aprovar la cessió definitiva del procediment d'adjudicació de les empreses seleccionades en els lots del Grup Tarifari (lots 1 a 3) de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. núm. 2023.04.A02), prèvia acceptació de l'ACM en la sessió de la Comissió de Presidència de data 11 de febrer de 2025. Es procedeix a la formalització.*
- 10. El 10 d'octubre de 2025, la Comissió de Presidència de l'ACM, va aprovar definitivament la primera pròrroga d'adjudicació de les empreses seleccionades en els lots del Grup Tarifari (lots 1 a 3) de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. núm. 2023.04.A02). Es procedeix a la formalització del lot 3 per un període addicional de 12 mesos més,*



Ajuntament de Calafell

des de l'1 de gener al 31 de desembre del 2026 i del lot 2 per un període addicional de 12 mesos més, des del 15 de febrer de 2026 fins al 14 de febrer de 2027. Es procedeix a la formalització.

11. El 2 de desembre de 2025, l'empresa Factor Energia SA no ha formalitzat el contracte de la primera pròrroga del lot 1 i s'inicia un nou procediment de contractació. Mentrestant Factor Energia SA, d'acord amb la Clàusula 22 del PPT està compromès a continuar, sense cap tipus de restricció, el subministrament energètic en tots els consums mentre no es resolgui la següent contractació.
12. Per Resolució de Presidència núm. 2025/87, de data 24 de novembre de 2025, s'aprova l'inici d'expedient, amb denominació 2023.04.A03, per a l'adjudicació del Lot 1 (Baixa tensió: fins a 15 kW) del Grup Tarifari de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya, pel preu més baix en oferta en sobre tancat entre les empreses seleccionades en l'Acord marc del que deriva (Exp. 2023.04).
13. En sessió de data 2 de desembre de 2025, la Comissió Executiva del CCDL acordà aprovar l'expedient de contractació i els corresponents Plecs que regulen el procediment d'adjudicació de les empreses seleccionades en Lot 1 del Grup Tarifari de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. núm. 2023.04.A03), i convidar a les empreses seleccionades en el Lot 1 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. núm. 2023.04), concretament, a ENDESA ENERGÍA SAU, a IBERDROLA CLIENTES SA, i a FACTOR ENERGIA SA, per a què presentin la proposició econòmica en sobre tancat en els termes i terminis que es descriuen en el PCAP del procediment d'adjudicació (exp. núm. 2021.04.A03).
14. La Comissió executiva del CCDL, en la sessió CEXC2025/12-Extraordinària amb urgència celebrada el dia 18 de desembre de 2025, de conformitat amb la proposta de la Mesa de contractació, efectuada en la sessió del dia 16 de desembre de 2025 acordà adjudicar el Lot 1 del Grup Tarifari a l'empresa "IBERDROLA CLIENTES SA".
15. El 16 de gener de 2026 es procedeix a la formalització del lot 1 per un període de 12 mesos més, des del 15 de febrer de 2026 al 14 de febrer del 2027.
16. L'Ajuntament de Calafell considera adherir-se a aquest acord marc, ja que les condicions que ofereix l'ACM són molt interessants i avantatjoses.



Ajuntament de Calafell

17. *El 26 de març de 2026, el regidor d'Ecologia Urbana ha dictat provisió d'incoació de l'expedient d'Adhesió al contracte 2023.04.A03 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. 2023.04). Lot 1.*
18. *L'Enginyer Tècnic Municipal ha emès informe favorable a aquesta adhesió i n'ha detallat les condicions i necessitats de la Corporació.*
19. *Consta a l'expedient informe de necessitat del regidor d'Ecologia Urbana, que haurà de ser ratificat per l'òrgan de contractació competent en aquest cas, la Junta de Govern Local, segons competència delegada i com contempla la llei.*
20. *La Jurista responsable tècnic de contractació, compres i proveïments ha emès informe que s'acompanya a l'expedient.*
21. *La Interventora ha emès informe de fiscalització favorable núm. 0259/2026 que s'acompanya a l'expedient.*

Fonaments de dret

1. *Disposició addicional 3a. de la LSCP, en relació a la Disposició addicional 5a de la LBRL, en la redacció donada per la LRSAL.*
2. *Articles 227 i ss. de la LCSP, en relació a la DA 5a de la LBRL respecte a la creació i règim de centrals de contractació i l'adhesió a aquestes.*
3. *Articles 219 a 222 de la LCSP en relació al règim dels Acords marc.*
4. *Article 153 de la LCSP pel que fa a la formalització dels contractes administratius mitjançant la signatura per les parts del contracte dels corresponents documents contractuals.*
5. *Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència núm. 2024/19 de 29 de febrer de 2024 i publicats al perfil de contractant de l'entitat, que regeixen l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica, amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2023.04).*
6. *Plec de clàusules administratives particulars aprovat per Resolució de la Presidència núm. 62/2024, de 24 de juliol de 2024 i publicats al perfil de contractant de l'entitat que regeixen el procediment d'adjudicació de les empreses seleccionades en els lots del grup tarifari de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2023.04 A02).*



Ajuntament de Calafell

7. Article 52 i ss. del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i resta de disposicions vigents concordants en matèria de règim local que regulen el règim de funcionament i competències de les entitats locals (...)/ o articles aplicables de Llei d'organització comarcal.
8. L'Òrgan de Contractació del present contracte és l'Alcalde de l'Ajuntament de Calafell, d'acord amb l'apartat primer de la Disposició addicional segona de la LCSP.

Aquesta competència, atenent al valor estimat del contracte, es troba delegada a favor de la Junta de Govern Local en virtut del Decret d'Alcaldia 6409/2023, de 18 de setembre. Malgrat això les atribucions relatives a l'aprovació dels actes previs a l'adjudicació dels contractes per la Junta de Govern Local, com són la classificació per ordre decreixent de les ofertes i el requeriment al licitador que hagi presentat la millor oferta, que correspon als tinents d'alcalde amb delegació genèrica.

Proposta d'acord

Proposo a la Junta de Govern Local, l'adopció dels acords següents:

2. Disposar l'adhesió de l'Ajuntament de Calafell al contracte 2023.04.A03 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2023.04).
3. Aprovar la contractació del subministrament d'energia elèctrica dels punts de subministrament (CUPS) de titularitat de l'Ajuntament de Calafell, del lot 1 (tarifa 2.0TD), a partir de l'1 d'abril de 2026 i fins el 14 de febrer de 2027, que es detallen en document annex:

LOT 1. CUPS d'instal·lacions elèctriques amb tarifa 2.0 TD
(menys de 15 kW) adjudicat a IBERDROLA CLIENTES SA

A nivell econòmic, es realitzen les següents previsions de despesa:

Agrupació	Període		
	01/04/26 a 31/12/26	01/01/27 a 14/02/2027	
Enllumenat	250.000,00	45.000,00	
Esports	32.000,00	5.500,00	
Edificis	90.000,00	15.000,00	
Ensenyament	33.250,00	7.000,00	
Pous/bombaments	8.000,00	2.000,00	
Jardins/fonts	8.000,00	2.000,00	
TOTAL	421.250,00	76.500,00	497.750,00



Ajuntament de Calafell

S'envia com a documentació annexa el "formulari CUPS lot 1" (document Excel) que inclou totes les CUPS relacionades amb el lot 1 a efectes d'evitar errades de transcripció.

Així mateix, s'envia com a documentació annexa el "formulari ens local" (document Word) que inclou les dades del titular, les dades de contacte del receptor de les factures elèctriques i les dades de pagament.

Les condicions econòmiques especificades pel lot 1 i tarifa són en tot moment les publicades a la pàgina web de l'ACM que deriven de les actualitzacions previstes en els plecs dels preus resultants de l'oferta adjudicada el 18 de desembre del 2025.

Els preus del contracte seran actualitzats, d'acord amb el què preveu la clàusula 24 del Plec de clàusules administratives particulars del procediment d'adjudicació de les empreses seleccionades en els lots del grup tarifari (Exp.2023.04-A03).

Els preus del terme de potència, d'acord amb el que estableixen els plecs, són fixats per la regulació vigent.

4. Disposar que l'empresa "IBERDROLA CLIENTES SA" en qualitat d'empresa adjudicatària del LOT1 haurà de facturar de manera agrupada d'acord amb les següents agrupacions d'acord amb el detall que s'inclou en document Annex (diferents CUPS):

- Agrupació Enllumenat
- Agrupació Esports
- Agrupació Edificis
- Agrupació Ensenyament
- Agrupació Pous/Bombaments
- Agrupació Jardins/Fonts

Igualment, caldrà adjuntar de manera mensual per part de cada adjudicatari el detall de consums i imports per cada període per part de cada subministrament juntament amb full resum dels imports a facturar per a cada agrupació.

5. Aprovar l'autorització i disposició de la despesa per import de 524.000,00.-€ que s'imputarà, dins del pressupost municipal de l'any 2026 i 2027, informe d'intervenció favorable núm. 0259/2026, amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:



Ajuntament de Calafell

Agrupació	Període		Aplicació pressupostària
	<i>01/04/26 a 31/12/26</i>	<i>01/01/27 a 14/02/2027</i>	
<i>Enllumenat</i>	<i>250.000,00</i>	<i>45.000,00</i>	<i>200/1650/2210000</i>
<i>Esports</i>	<i>32.000,00</i>	<i>5.500,00</i>	<i>400/3420/2210000</i>
<i>Edificis</i>	<i>90.000,00</i>	<i>15.000,00</i>	<i>200/9200/2210000</i>
<i>Ensenyament</i>	<i>33.250,00</i>	<i>7.000,00</i>	<i>100/3232/2210000</i>
<i>Pous/bombaments</i>	<i>8.000,00</i>	<i>2.000,00</i>	<i>200/1610/2210000</i>
<i>Jardins/fonts</i>	<i>8.000,00</i>	<i>2.000,00</i>	<i>200/1710/2210000e</i>
TOTAL	421.250,00	76.500,00	497.750,00

6.

Avocar la competència a l'Alcalde per l'adopció d'aquesta resolució i donar compte a la Junta de Govern Local.

7. *Notificar aquest acord a IBERDROLA CLIENTES SA (correu electrònic: acmadhesio@iberdrola.es) empresa adjudicatària de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica, tot donant-li els efectes de publicitat que siguin preceptius.*

8. *Notificar l'adopció d'aquest acord al CCDL i l'ACM (per EACAT), així com a la resta d'interessats que s'escaigui, i donant-li els efectes de publicitat que siguin preceptius.*

9. *Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant de la secció contenciosa del Tribunal d'instància de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació.*

Alternativament i de forma potestativa, es podrà interposar recurs especial en matèria de contractació davant del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic en el termini de quinze dies hàbils a comptar des del dia següent al de la remissió de la seva notificació. La data de remissió és la que consta en el registre de sortida."

Fonaments jurídics

1. Disposició addicional 3a. de la LSCP, en relació a la Disposició addicional 5a de la LBRL, en la redacció donada per la LRSAL.

2. Articles 227 i ss. de la LCSP, en relació a la DA 5a de la LBRL respecte a la creació i règim de centrals de contractació i l'adhesió a aquestes.
3. Articles 219 a 222 de la LCSP en relació al règim dels Acords marc.
4. Article 153 de la LCSP pel que fa a la formalització dels contractes administratius mitjançant la signatura per les parts del contracte dels corresponents documents contractuals.
5. Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques aprovats per Resolució de Presidència núm. 2024/19 de 29 de febrer de 2024 i publicats al perfil de contractant de l'entitat, que regeixen l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica, amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2023.04).
6. Plec de clàusules administratives particulars aprovat per Resolució de la Presidència núm. 62/2024, de 24 de juliol de 2024 i publicats al perfil de contractant de l'entitat que regeixen el procediment d'adjudicació de les empreses seleccionades en els lots del grup tarifari de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (Exp. 2023.04 A02).
7. Article 52 i ss. del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i resta de disposicions vigents concordants en matèria de règim local que regulen el règim de funcionament i competències de les entitats locals (...)/ o articles aplicables de Llei d'organització comarcal.
8. L'Òrgan de Contractació del present contracte és l'Alcalde de l'Ajuntament de Calafell, d'acord amb l'apartat primer de la Disposició addicional segona de la LCSP.
9. Aquesta competència, atenent al valor estimat del contracte, es troba delegada a favor de la Junta de Govern Local en virtut del Decret d'Alcaldia 6409/2023, de 18 de setembre. Malgrat això les atribucions relatives a l'aprovació dels actes previs a l'adjudicació dels contractes per la Junta de Govern Local, com són la classificació per ordre decreixent de les ofertes i el requeriment al licitador que hagi presentat la millor oferta, que correspon als tinents d'alcalde amb delegació genèrica.

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de ALCALDIA i per unanimitat acorda:

1. Donar compte del Decret d'Alcaldia núm. 2026/1830, de 27 de març de 2026, de d'adhesió al contracte 2023.04.A03 de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica amb destinació a les entitats locals de Catalunya (exp. 2023.04). Lot 1
2. Notificar aquest acord a IBERDROLA CLIENTES SA (correu electrònic: acmadhesio@iberdrola.es) empresa adjudicatària de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica, tot donant-li els efectes de publicitat que siguin preceptius.
3. Notificar l'adopció d'aquest acord al CCDL i l'ACM (per EACAT), així com a la resta d'interessats que s'escaigui, i donant-li els efectes de publicitat que siguin preceptius.
4. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

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

LOT 1

Formulari CUPS de l'Expedient 2023.04 LOTS DE BAIXA TENSÓ

Aquest formulari acompanya l'acord d'adhesió de l'entitat local al contracte derivat de l'Acord marc de subministrament d'energia elèctrica adjudicat per l'Associació Catalana de municipis i comarques ACM

LOT 1 CUPS instal·lacions TARIFA 2.0 TD adjudicat a IBERDROLA					
Ens Local	CIF	CUPS	Tarifa (*)	Ubicació (Opcional)	Facturació agrupada
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C CUSPIDE	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MEXIC	Enllumenat públic



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JOAN MARAGALL 32	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV ESPANYA JUNT S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C EMIGDIO RODRIGUEZ PITA 1 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C FRANÇA 51 - JOSEP LLUIS DE LA ROSA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C TAMESIS S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PÇ COSME MAINE S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GARONA 1 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PO S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GUADALQUIVIR 15	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ANTONI GAUDI 27	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C COSSETANIA - ILLA - SNA-5-PUBL	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C TAMESIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C COSSETANIA 11 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	HORTA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	DUESAIGÜES	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PÇ MARIANO SOLER	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	MOSEN JAUME TOBELLA S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PAGESIA CATALANA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C RAFEL DE CASANOVA 7	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		3.0TD	C MALLORCA S/N	Enllumenat públic



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C DOCTOR VANDELLOS S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MARTIRS S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C SANATORI S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C SANT PERE 58 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	URB PRAT DE CALAFELL S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C TORREDEMBARRA 2 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MANUEL BENET ORTIZ 1-BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV DUESAIGÜES 17-BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C VICTOR CATALA 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C LLORENÇ VILALLONGA 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MONTURIOL - ROTONDA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C VILAMAR S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PZ ESPANYA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV ESPANYA 366	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV MOSSEN JAUME SOLER	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV SANT JOAN DE DEU CASA S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV MOSSEN JAUME SOLER	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV MOSSEN JAUME SOLER	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C CARLES BARRAL 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	CTRA COMARCAL C-31	Enllumenat públic



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PLAÇA PAU CASALS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PAU PICASSO	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PÇ EL CANO S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C TERRAL DE BAIX S-N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	MARINADA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C SERE 8 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MIGJORN 38 SECTOR C7	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	CARRER MESTRAL 23	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ALTAFULLA 2-BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	CTRA ESTACIO CTDA CTRA SANATORI	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	CTRA ESTACIO 20 ESQ- C SANATORI	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	TRAVESSIA DE L'ERMITA S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C BRASIL - ROTONDA SEGUR	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MOLI DEL BLANQUET	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PASSEIG DE LA UNIO	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PASSEIG DE LA UNIO	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		3.0TD	PASSEIG DE LA UNIO	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PASSEIG DE LA UNIO	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PASSEIG DE LA UNIO	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C RAMON LLULL 1	Enllumenat públic



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C BAIXADOR ENFRONT N° 39 S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PASSEIG DE LA UNIO, 2	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C/ GEGANTS PERE I CARME	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GEGANTS PERE I CARME	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AVDA RAMBLA NOVA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PÇ COSME MAINE S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GARRIGUES 8 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ISLANDIA PARCELA H-2	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C COMPTE GOMEZ DE ORBANEJA 87	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	MIRAMAR RESIDENCIAL	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV DIAGONAL DE LA BONANOVA 2 - ILF (QUADRE A)	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV DIAGONAL DE LA BONANOVA 27 (QUADRE B)	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ANTISTINA JUNT S/N BONANOVA (QUADRE C)	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PARAGUAI 7	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ALCANAR - AP-PROLONGACIO	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV MARCA HISPANICA S/N - NUMERO 84	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C AMETLLA DE MAR 5	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C DEVESA DE GIRONA 19	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C CLAVELL 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ROSA 97	Enllumenat públic



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GINESTA 23 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C VIOLETA 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GLADIOL 60 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GARDENIA 2-BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GARDENIA 2 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C GLADIOL 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JESUS 1 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C XAVIER MONSALVATGE 37	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PZ RICARDO LOZANO 40 - BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MAESTRO SERRANO S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ISAAC ALBENIZ 57	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ISAAC ALBENIZ 73	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.1A	PARC EMPRESARIAL 2 POL Q1 CT 104986	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	POLÍGON 1 PARC EMPRESARIAL - CM 2	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	POLÍGON 1 PARC EMPRESARIAL - CM 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV MOSSEN JAUME SOLER	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ALTAFULLA 2-BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C COSSETANIA 43 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MAJOR 6 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C ALFONS MAÑÉ S/N	Enllumenat públic



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MANUEL SOLER S/N	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV GENERALITAT 1	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C BISBE CATALA 20	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JOAN MIRO 14 BIS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C EDUARD TOLDRA 0	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C LLUIS COMPANYS - ESQ C PISUERGA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	MARCA HISPÀNICA AMB CADAQUÉS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	MARE DE DEU DE LA COVA AMB JESUS	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	CARRER NOU	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	JOSEP BARGES I BARBA	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	JESÚS AMB MOSSEN JAUME TOBELLA (FARO)	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MARESME (COLL CALAFELL)	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	Carrer Garrotxa	Enllumenat públic
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JAUME JANE 2-1	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JAUME JANE 2 BJO	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C BAIX PENEDES 1-BXS	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C BAIX PENEDES 1-BXS	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PABLO NERUDA 2	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C POU S-N	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JACINT VERDAGUER 16	Edificis municipals



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C TORREDEMBARRA S-N	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C BISBE CATALA 7 LOC 1	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C BISBE CATALA 7 LOC 3	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV SANATORI S/N PB Mercat Antic	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PABLO NERUDA C-2 CORREUS LOCAL 38	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PABLO NERUDA C-2 CORREUS LOCAL 28	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PABLO NERUDA C-2 CORREUS LOCAL 32	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JAUME PALLARES 4	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C LLESUI 19	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	ZONA PORT DE SEGUR - LOCAL Q	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	ILLA -25336-URB. MAS ROMEU 28	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PS MARITIM SANT JOAN DE DEU	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV SANT JOAN DE DEU 18	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PASSATGE SANT ANTONI, 2	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	BASSA MIQUELA 30 BX	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	Mas Romeu 29 repetidor	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C COSME MAINE 3 CASA D	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MARQUÈS DE SAMÀ 8 socors	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PORT SEGUR CALAFELL- LOCAL G13-CAMARA TV	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PORT SEGUR CALAFELL- LOCAL G1 a G12 (Centre cívic) socors	Edificis municipals



Ajuntament de Calafell

AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	Passeig de la Unió S/N. Teatre Joan Colet, Sub. Socors	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	carrer de la Muga s/n (gossera)	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C DINAMARCA 6	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PRINCIPAL S/N	Edificis municipals
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PRINCIPAL S/N	Esports
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C JOSEP LLUIS DE LA ROSA	Ensenyament
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C PEP VENTURA S/N	Esports
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	AV CENTRAL CALAFELL PARK 39	Esports
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	P DE LA UNIO S/N OBRES	Esports
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	CR BARCELONA SEGUR CALAFELL S/N	Semàfors
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C VILLARROEL S/N	Semàfors
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C-31 CTDA PISUERGA	Semàfors
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C VIOLETA	Bombaments
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C DALIA S/N	Bombaments
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	C MONTSERRAT S/N	Bombaments
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	PÇ CONSTITUCIÓ 1 ESC- J BOM	Fonts
AJUNTAMENT DE CALAFELL	P4303700A		2.0TD	Avda Espanya 10 pis2, porta D	Fonts

(*) Tarifes indiqueu 2.0A, 2.0DHA, 2.0DHS, 2.1A, 2.1DHA, 2.1DHS o 3.0A



2.3.2. DONAR COMPTE DEL DECRET NÚM. 2026/1863, DE DATA 30 DE MARÇ, DE RECTIFICACIÓ DE DATES I ANUALITATS DEL CONTRACTE DE SERVEI DE PREVENCIÓ D'ACCIDENTS, VIGILÀNCIA, SALVAMENT I SOCORRISME ALS USUARIS DE LA PLATJA, PLATGES ACCESSIBLES DEL TERME MUNICIPAL DE CALAFELL.

Identificació del document. Donar compte del Decret d'Alcaldia núm. 2026/1863 de data 30 de març de la rectificació de dates i anualitats del contracte de servei de prevenció d'accidents , vigilància, salvament i socorrisme als usuaris de la platja, platges accessibles del terme municipal de Calafell.

Fets

Per decret d'Alcaldia núm. 2026/1863 de data 30 de març, es va aprovar la rectificació de les dates del contracte i la redistribució econòmica de les anualitats del contracte derivat del procediment 33_2025_CNT, en el sentit que la vigència no s'inicia l'any 2025 sinó el 28 de març de 2026, i que la durada contractual de 4 anys comprèn els exercicis 2026, 2027, 2028 i 2029, el qual es transcriu literalment a continuació:

“ **Decret d'Alcaldia**

Decret núm. 1863/2026

Identificació de l'expedient 4103/2025.

DECRET DE RECTIFICACIÓ DE DATES I ANUALITATS DEL CONTRACTE DE SERVEI DE PREVENCIÓ D'ACCIDENTS, VIGILÀNCIA, SALVAMENT I SOCORRISME ALS USUARIS DE LA PLATJA, PLATGES ACCESSIBLES DEL TERME MUNICIPAL DE CALAFELL.

Fets

1. El 18 de juny de 2025, mitjançant Decret 2025/4400, es va adjudicar el contracte del SERVEI DE PREVENCIÓ D'ACCIDENTS, VIGILÀNCIA, SALVAMENT I SOCORRISME ALS USUARIS DE LA PLATJA, PLATGES ACCESIBLES DEL TERME MUNICIPAL DE CALAFELL per import de 1.668.431,96 € IVA inclòs, i una durada de 4 anys a l'empresa Altesport 2000, SL (B43389881).
2. Contra aquesta adjudicació, una de les empreses licitadores va presentar recurs especial en matèria de contractació al TCCSP i com a conseqüència, el procediment de licitació va romandre suspès durant l'any 2025 fins a l'aixecament de la suspensió que va ser al desembre de 2025 i per tant, impossibilitant la formalització del contracte dins d'aquell exercici.
3. Finalment el contracte es formalitza al març de 2026 i el mateix dia amb registre ENTRA-2026-12479 l'empresa Altesport 2000, SL presenta un escrit sol·licitant la rectificació de diverses clàusules del contracte en el qual l'empresa indica que les



Ajuntament de Calafell

clàusules relatives a l'objecte del contracte, el preu i el termini del servei contenen incongruències en les dates i anualitats, ja que l'esborrany fa referència a l'exercici 2025. Sol·licitant:

- *Data d'inici del contracte: 28 de març de 2026*
 - *Durada del contracte: 4 temporades (2026-2029).*
 - *Redistribució econòmica de les anualitats.*
4. *Amb aquesta sol·licitud el que proposa l'empresa és adequar el contracte a la realitat temporal de la prestació, atenent que la prestació del servei durant l'any 2025 es va efectuar mitjançant contracte d'emergència, i que el contracte d'emergència cobria la totalitat de la temporada 2025.*
5. *La tècnica de Medi ambient i serveis urbans, ha emès informe favorable a la petició formulada, que s'acompanya a l'expedient.*
6. *La interventora ha emès informe de fiscalització favorable 260_2026, que s'acompanya a l'expedient de contractació.*

Fonaments de dret

1. *La Legislació bàsica aplicable és la següent:*

- a) *Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer de 2014 sobre Contractació Pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE.*
- b) *Reglament d'Execució (UE) 2016/7 de la Comissió, de 5 de gener de 2016, pel qual s'estableix el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació.*
- c) *Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (RGPD).*
- d) *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPD).*
- e) *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).*
- f) *Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP).*
- g) *Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.*



Ajuntament de Calafell

2. L'article 17 LCSP defineix els contractes administratius de serveis com aquells l'objecte dels quals són prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament, inclosos aquells en què l'adjudicatari s'obligui a executar el servei de manera successiva i per un preu unitari. No poden ser objecte d'aquests contractes els serveis que impliquin exercici de l'autoritat inherent als poders públics.
3. L'Òrgan de Contractació del present contracte és l'Alcalde de l'Ajuntament de Calafell, d'acord amb l'apartat primer de la Disposició addicional segona de la LCSP.

Atenent al valor estimat del contracte, aquesta competència es troba delegada a la Junta de Govern Local, en virtut del Decret d'Alcaldia núm. 6409/2023, de 18 de setembre, apartat 8.a). Malgrat això, les atribucions relatives a l'aprovació dels actes previs a l'adjudicació dels contractes, com les atribucions relatives a l'aprovació dels actes previs a l'adjudicació dels contractes per la Junta de Govern Local, com són la classificació per ordre decreixent de les ofertes i el requeriment al licitador que hagi presentat la millor oferta, correspondran als regidors de cada àrea.

Resolució:

És per això que resolc,

1. Avocar, per a la tramitació i resolució d'aquest expedient, la competència delegada a la Junta de Govern en virtut del Decret d'Alcaldia Decret d'Alcaldia núm. 6409/2023, de 18 de setembre.
2. Aprovar la rectificació de les dates del contracte i la redistribució econòmica de les anualitats del contracte derivat del procediment 33_2025_CNT, en el sentit que la vigència no s'inicia l'any 2025 sinó el 28 de març de 2026, i que la durada contractual de 4 anys comprèn els exercicis 2026, 2027, 2028 i 2029, amb els imports que consten al quadre d'anualitats rectificat següent (IVA inclòs):

Exercici	Import anual (€)
2026	418.703,30
2027	428.036,27
2028	440.785,57
2029	380.906,82
TOTAL	1.668.431,96

Informe de fiscalització favorable 260_2026 .

3. *Donar compte a la Junta de Govern Local a la propera sessió d'aquest decret d'Alcaldia.*
4. *Notificar a l'adjudicatari del servei, departament de Medi Ambient, Tresoreria i Intervenció.*
5. *Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant de la secció contenciosa del Tribunal d'instància de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es podrà interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.*

"Fonaments de dret

4. La Legislació bàsica aplicable és la següent:

- a) Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer de 2014 sobre Contractació Pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE.
 - b) Reglament d'Execució (UE) 2016/7 de la Comissió, de 5 de gener de 2016, pel qual s'estableix el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació.
 - c) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (RGPD).
 - d) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPD).
 - e) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
 - f) Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP).
 - g) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
5. L'article 17 LCSP defineix els contractes administratius de serveis com aquells l'objecte dels quals són prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament,



Ajuntament de Calafell

inclosos aquells en què l'adjudicatari s'obligui a executar el servei de manera successiva i per un preu unitari. No poden ser objecte d'aquests contractes els serveis que impliquin exercici de l'autoritat inherent als poders públics.

6. L'Òrgan de Contractació del present contracte és l'Alcalde de l'Ajuntament de Calafell, d'acord amb l'apartat primer de la Disposició addicional segona de la LCSP.

Atenent al valor estimat del contracte, aquesta competència es troba delegada a la Junta de Govern Local, en virtut del Decret d'Alcaldia núm. 6409/2023, de 18 de setembre, apartat 8.a). Malgrat això, les atribucions relatives a l'aprovació dels actes previs a l'adjudicació dels contractes, com les atribucions relatives a l'aprovació dels actes previs a l'adjudicació dels contractes per la Junta de Govern Local, com són la classificació per ordre decreixent de les ofertes i el requeriment al licitador que hagi presentat la millor oferta, correspondran als regidors de cada àrea.

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de ALCALDIA i per unanimitat acorda:

1. Donar compte del Decret d'Alcaldia núm. 2026/1863 de data 30 de març, de Decret d'Alcaldia núm. 2026/1863 de data 30 de març de la rectificació de dates i anualitats del contracte de servei de prevenció d'accidents, vigilància, salvament i socorrisme als usuaris de la platja, platges accessibles del terme municipal de Calafell, en el sentit que la vigència no s'inicia l'any 2025 sinó el 28 de març de 2026, i que la durada contractual de 4 anys comprèn els exercicis 2026, 2027, 2028 i 2029.
2. Notificar aquest acord als departaments afectats pel seu coneixement i efectes i publicar-ho al perfil de contractació de la generalitat de Catalunya que està allotjat en la pàgina <https://contractaciopublica.gencat.cat>.
3. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

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



2.4. ÀREA PROMOCIÓ DE LA CIUTAT - PROMOCIÓ ECONÒMICA

2.4.1. DONAR COMPTE A LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DECRET DE L'ALCALDIA NÚMERO 2026/1811 DE DATA 27 DE MARÇ, D'APROVACIÓ DE LA CELEBRACIÓ DEL TORNEIG ESPORTIU COSTA DAURADA HANDBALL CUP DEL 29 DE MARÇ A L'1 D'ABRIL A LES PISTES ANNEXES AL PAVELLÓ JOAN ORTOLL DE CALAFELL I AL PAVELLÓ JAUME VILAMAJÓ DE SEGUR DE CALAFELL.

Fets

1. En data 27 de març de 2026 s'aprova, per decret de l'Alcaldia número 2026/1811, d'aprovació de la celebració del torneig esportiu Costa Daurada Handball Cup del 29 de març a l'1 d'abril a les pistes annexes al pavelló Joan Ortoll de Calafell i al pavelló Jaume Vilamajó de Segur de Calafell, com a punt únic:

DECRET DE L'ALCALDIA

Identificació de l'expedient 3075/2026

PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LA CELEBRACIÓ DEL TORNEIG ESPORTIU COSTA DAURADA HANDBALL CUP DEL 29 DE MARÇ A L'1 D'ABRIL A LES PISTES ANNEXES AL PAVELLÓ JOAN ORTOLL DE CALAFELL I AL PAVELLÓ JAUME VILAMAJÓ DE SEGUR DE CALAFELL.

Fets

1. L'empresa JD Sport Excellence organitza el torneig esportiu Costa Daurada Handball Cup, adreçat a equips formatius de balonmano masculí i femení, estructurat en diverses categories d'edat (aleví, infantil, cadet i juvenil), amb participació d'equips procedents de diversos països europeus.

El torneig se celebrarà del 29 de març a l'1 d'abril, amb la participació de jugadors i jugadores nascuts entre els anys 2008 i 2015. En la seva primera edició el torneig va reunir prop de 970 jugadors i més de 150 partits, consolidant-se com una competició internacional de base amb projecció de creixement.

2. El torneig es celebrarà a les instal·lacions esportives municipals següents:
 - Pistes Annexes al pavelló Joan Ortoll de Calafell
 - Pavelló Jaume Vilamajor de Segur de Calafell

Amb el calendari següent:

- Diumenge 29 de març de 15 a 21 hores
- Dilluns 30 de març de 9 a 21 hores
- Dimarts 31 de març de 9 a 21 hores

- Dimecres 1 d'abril de 9 a 15 hores

3. Consta a l'expedient l'informe emès per la cap del Gabinet Tècnic de Promoció Econòmica.
 4. Consta igualment a l'expedient la memòria de l'acte emesa pel tècnic de Comerç, la qual s'ha fet arribar als tècnics corresponents dels Departaments de Protecció Civil, Sanitat, Seguretat, Mobilitat, Protecció d'Incendis i Medi Ambient, per tal que emetin informe valoratiu. Tenint present això, queden adjunts a l'expedient els següents informes:
- **Informe del tècnic de Protecció Civil** de data 19 de març de 2026, consta al cos de l'expedient, amb les següents conclusions i indicacions:

Conclusió

A la vista de la documentació facilitada a l'expedient, ateses les característiques de l'activitat i d'acord amb la normativa, s'informa favorablement de la celebració de l'acte, atenent els següents punts:

- a) S'ha de disposar d'assegurança de Responsabilitat Civil.
 - b) El responsable de l'acte serà present en tot moment i serà l'encarregat de trucar al 112 i a la Policia Local en cas d'emergència.
 - c) S'activarà el PAU del pavelló Joan Ortoll i del Pavelló Jaume Vilamajó.
 - d) En cas d'evacuació es recorda que el punt de reunió dels dos centres.
 - e) Tots els medis d'extinció i sortides d'evacuació estaran lliures d'obstacles i estaran en bon estat d'ús. S'ha de revisar abans de començar l'acte.
 - f) Hi ha una xarxa d'hidrants en el municipi de Calafell, els més propers són al pàrquing de la mateixa instal·lació, i en l'annexa lateral del recinte amb Ctra. del Vendrell, i el del skate, i davant del pavelló Jaume Vilamajó, en la plaça amb gespa.
 - g) En l'accés al pavelló Joan Ortoll hi ha un DEA
 - h) No es podrà fumar dins de la instal·lació.
 - i) Es netejarà la instal·lació.
 - j) Policia Local té l'autoritat de suspendre l'acte en cas de necessitat o emergència.
 - k) Es contractarà una ambulància tipus B amb dos tècnics TES i material de dotació
- **Informe del departament de Medi Ambient** de data 23 de març de 2026, consta al cos de l'expedient, amb les següents conclusions i indicacions:

Conclusió:

Informo favorablement sobre la realització de l'acte amb el compliment de les següents condicions:

Mesures complementàries per part del departament sol·licitant:

1. Sol·licitar mitjançant l'aplicació LÍNIA VERDA la neteja de les zones de la via pública abans d'iniciar l'acte i un cop finalitzi. Respecte d'això els organitzadors hauran de garantir l'accés als serveis públics de neteja viària i de recollida de residus municipals.
2. A criteri dels organitzadors de l'acte, sol·licitar mitjançant l'aplicació LÍNIA VERDA la dotació de contenidors de les diferents fraccions de residus (Paper, cartró, vidre, envasos, orgànica i resta) que es consideri adient en funció de les diferents tipologies d'esdeveniments.
3. Requerir que es procedeixi a la correcta segregació dels residus en els diferents contenidors habilitats per les diferents fraccions per part del personal implicat. Ja siguin organitzadors o públic assistents.

Mesures de caire general:

- a. Tots els equipaments estaran degudament mantinguts i en perfecte estat de conservació.
 - b. Es revisarà tot l'enllumenat del carrer per tal de verificar que funciona correctament.
 - c. Es tindrà cura del respecte dels espais enjardinats adjacents.
- **Informe del departament de Mobilitat** de data 19 de març de 2026, consta al cos de l'expedient, amb les següents conclusions i indicacions:

Conclusions

El tècnic de Mobilitat informa del següent:

A la vista de la documentació facilitada a l'expedient i ateses les característiques de l'ocupació demanada, s'entén que es necessària l'adopció de mesures complementàries en relació a la Mobilitat.

Per tal de poder comptar amb les reserves necessàries s'ha de senyalitzar amb prohibició d'estacionament segons annex.

En compliment de la normativa vigent s'han d'adequar tots els elements i estructures que es facin servir de forma que no es creï cap mena de risc pels participants i públic en general.

Ubicació i senyalització:

Prohibició d'estacionament a partir de les 13 hores del dia 29 de març i fins les 16 hores del dia 1 d'abril de 2026.

- **Informe de la cap del Gabinet Tècnic de Promoció Econòmica** de data 20 de març de 2026, consta al cos de l'expedient, amb les següents conclusions i indicacions:



Ajuntament de Calafell

Proposta de resolució

Es proposa l'aprovació de la celebració del torneig esportiu Costa Daurada Handball Cup del 29 de març a l'1 d'abril a les pistes annexes al Pavelló Joan Ortol de Calafell i al Pavelló Jaume Vilamajó de Segur de Calafell sempre i quan els informes elaborats pels tècnics municipals competents siguin favorables.

En data 19 de març de 2026 es van sol·licitar els informes tècnics corresponents als departaments de Sanitat, Policia i Prevenció d'incendis i no s'han emès. En aquest sentit i perquè el procediment pugui continuar amb els tràmits corresponents es fa ús de l'art. 22 de la Llei 39/2015.

Fonaments de dret

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, on els articles 25 i 26 s'estableixen les competències dels municipis.
2. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, on determina els sotmesos a aquesta llei.
3. Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya
4. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
5. Decret 112/2010 Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives
6. Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció.
7. Ordenança Municipal de Convivència Ciutadana i Usos dels espais públics a Calafell sobre la realització de revetlles, festes, balls i altres celebracions populars.
8. Decret 4671/2023 de delegació de l'alcaldia en la Junta de Govern Local, apartat tercer: "En qualsevol moment aquesta Alcaldia podrà avocar per a si mateix, amb caràcter individualitzat qualsevol assumpte entre els compresos en l'esfera de les competències delegades i resoldre sobre el mateix o davant supòsits d'urgència que ho facin convenient, donant-ne compte posteriorment a la dita Junta de Govern, a afectes de coneixement i control.
9. Article 10 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, relatiu a la avocació de competències.

En virtut de les facultats legalment conferides,

RESOLC:

PRIMER.- Avocar al meu favor la competència delegada en la Junta de Govern Local segons resolució de l'alcaldia de data 23/06/2023 per aprovar la celebració del torneig esportiu Costa Daurada Handball Cup del 29 de març a l'1 d'abril a les pistes

annexes al Pavelló Joan Ortoll de Calafell i al pavelló Jaume Vilamajó de Segur de Calafell segons l'exposat als antecedents..

SEGON: Donar compte d'aquest acord als Departaments implicats.

TERCER: Donar compte en la propera Junta de Govern Local.

QUART: Peu de recurs. Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'instància de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es podrà interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació.

”

Fonaments de dret

1. L'òrgan competent d'aprovació és la Junta de Govern Local, segons decret de l'Alcaldia número 6409/2023 de 18 de setembre.

2. Decret d'Alcaldia número 6353 de 13 de setembre de constitució de les Àrees i delegacions a favor dels regidors i tinents/es d'Alcaldia.

La Junta de Govern Local de conformitat amb la proposta presentada pel tinent d'alcalde de l'àrea de ÀREA PROMOCIÓ DE LA CIUTAT - PROMOCIÓ ECONÒMICA i per unanimitat acorda:

Quedar assabentats del Decret número 2026/1811 del 27 de març.

I sense d'altres assumptes a tractar, el president aixeca la sessió a les 10:15, i dóna l'acte per acabat, del qual jo, com a secretari en dono fe.