

Acta Junta de govern

Identificació de la sessió

Sessió: Junta de govern local núm. 24/22

Ens: Ajuntament de Vilalba dels Arcs

Òrgan: Junta de govern

Caràcter: Ordinària

President/a: Isidre Sampé Busom

Secretari/ària: Eva Bernabeu Marin

Dia: 5 de desembre de 2022

Hora d'inici: 11:00

Hora de finalització: 11:30

Lloc: Sala de plens

Assistents:

Sra. M^a Teresa Mariné Solé (CPV-AM)

Sr. Ismael Estupiñà Peig (UPV-FIC)

ACORDS

Acta

1. JUNTA DE GOVERN LOCAL NÚM. 23/22

L'acta s'aprova per unanimitat

Factures

2. PROPOSTA APROVACIÓ DE FACTURES JGL NÚM. 24/22

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

Es disposa de la relació comptable núm. 24 per import de 12.710,12 € que s'adjunta com a annex i corresponen a les factures presentades en el període comprès de dia 15 de novembre i 1 de desembre de 2022.

Les factures han estat conformades pel responsable de la despesa i resta així acreditat que l'objecte detallat en la factura per l'empresari/ària s'ha executat i que la seva valoració econòmica correspon o és congruent amb la indicació de la factura.

Fonaments de dret

- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, em matèria de pressupostos.
- Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el valor afegit.
- Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

Acord del ple de data 29 de març de 2019 pel qual s'aprova el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia a comprovar en funció de la naturalesa de

En conseqüència, S'ACORDA:

PRIMER.- Aprovar la despesa i reconeixement, de forma simultània, de les obligacions, incloses en la relació de factures núm. 24 que ascendeixen a un import de 12.710,12 € d'acord amb l'annex.

SEGON.- Els pagaments s'efectuaran per ordre de l'alcaldia, procedint-se, a l'efecte a la confecció de les corresponents propostes de pagament de les obligacions reconegudes i liquidades que ha estat aprovades.

TERCER.- Comunicar-ho a Intervenció i a Tresoreria, a l'efecte de registrar les corresponents anotacions comptables, i per tal que porti a terme les actuacions adients de conformitat amb la normativa aplicable.

Règim de recursos:

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

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

Subvencions

3. PROPOSTA CONCESSIÓ SUBVENCIO AGRUPACIO MUSICAL DE VILALBA DELS ARCS

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

Atesa la sol·licitud presentada per l'Agrupació de Vilalba dels Arcs els 17 i 18 de novembre amb registre d'entrada 1612-2, 1613-2 i 1614-2 per la qual sol·licita una subvenció per import de 3.880,65€ per a l'activitat escola de música curs 2022" i a la qual adjunta la documentació següent:

Formulari sol·licitud
NIF Agrupació musical
NIF representant de l'Agrupació musical
Previsió d'ingressos i despeses de l'activitat
Declaració responsable
Memòria activitat
Relació factures i nòmines
Factures i nòmines
Justificants bancaris de pagament de les factures i les nòmines

Atès l'informe de la secretària interventora.

Fonaments de dret

PRIMER. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

No obstant això, podran concedir-se de forma directa les subvencions establertes en l'article 22.2 LGS, en els quals és possible aquesta forma de concessió, sense necessitat de la preceptiva convocatòria prèvia:

- a. les subvencions previstes nominativament en el pressupost: objecte, dotació pressupostària i beneficiari estan designats expressament en l'estat pressupostari de despeses (article 65 del Reglament de la Llei general de subvencions);
- b. les subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals s'imposi a l'administració per una norma de rang de llei;
- c. de manera excepcional, les subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

SEGON. Amb caràcter previ a l'atorgament de la subvenció, hauran d'estar aprovades les normes que estableixin les bases reguladores de les mateixes. En el cas de la concessió directa de subvencions, la resolució de concessió i, en el seu cas, els convenis a través dels quals es canalitzin aquestes subvencions establiran les condicions i compromisos aplicables d'acord amb aquesta llei. Els convenis seran l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament en els Pressupostos generals de les corporacions locals, sense perjudici del que es disposi en aquest punt en la seva normativa reguladora.

En el mateix sentit ho disposa l'art. 65.3 segon paràgraf del Reglament de la Llei general de subvencions en establir que l'acte de concessió o el Conveni tindrà el caràcter de bases reguladores de la concessió als efectes del disposat en la Llei general de subvencions. Així mateix, estableix que la resolució o, si escau, el conveni hauran d'incloure els següents extrems:

- a. Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- b. Crèdit pressupostari al que s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada per a cada beneficiari si fossin varis.
- c. Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.
- d. Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments en compte, així com el règim de garanties que hauran d'aportar els beneficiaris
- e. Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

TERCER. La característica fonamental del procediment de concessió directa, aplicable únicament en els supòsits previstos en la Llei i enumerats anteriorment és la no exigència del compliment dels principis de publicitat i concurrència. Això sí, tenint en compte l'obligació de publicar la concessió de totes les subvencions en la BDNS, recollida en l'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, desenvolupada en l'article 4rt.2 de la Resolució de 9 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, que estableix que aquesta informació s'ha de remetre a la BDNS de forma continuada a mesura que es vagin produint els fets enregistrables; en qualsevol cas, ha d'aportar-se abans que finalitzi el mes natural següent al de la seva producció.

Així mateix ha de tenir-se en compte l'obligació establerta en l'article Sisè de la Resolució de 10 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat: «En aquelles subvencions o ajudes públiques en les quals no sigui preceptiva la convocatòria, l'òrgan concedent registrarà en la BDNS les dades estructurades immediatament després que es publiqui la disposició reguladora si es tracta de subvencions o ajudes amb destinataris indeterminats, o al moment de la concessió, en la resta dels casos. El SNPS donarà publicitat immediata d'aquestes dades sense que sigui aplicable el termini de 72 hores previst en la disposició cinquena. Tampoc serà necessària la publicació de l'extracte en el diari oficial».

Per rebre l'ajuda, l'associació ha de presentar la documentació necessària per justificar l'aplicació de la subvenció.

QUART. De conformitat amb l'article 9 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs:

1. Les subvencions hauran de finançar obres o activitats d'interès públic o social.
2. L'Ajuntament mitjançant els procediments previstos en aquesta Ordenança, podrà concedir subvencions en les següents àrees:

Educació: activitats dirigides a la formació dels alumnes i les que guardin relació amb l'àmbit de l'educació així com activitats de formació en l'àmbit musical, bandes de música, etc. La concessió directa d'aquesta subvenció està justificada perquè és una activitat de formació en l'àmbit musical, banda de música.

CINQUÈ. L'article 17 de l'Ordenança general de subvencions disposa que les subvencions podran atorgar-se directament quan estiguin consignades en el pressupost de l'Ajuntament

SISÈ. L'article 22.2.a) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, reguladora de les subvencions determina que podran concedir-se de forma directa les següents subvencions: les previstes nominativament en el Pressupost de les Entitats Locals, en els termes recollits als convenis i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions.

SETÈ. La competència per a la seva aprovació correspon a l'alcaldia, d'acord amb l'article 21.1.f) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local i l'article 53.1.g) del Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; competència que actualment està delegada en la Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 78 de 9 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Concedir una subvenció per import de 3.880,65€ prevista a l'aplicació pressupostària 3340-48022 de l'exercici 2022 a l'Agrupació musical de Vilalba dels Arcs per l'activitat escola de música 2022.

Segon.- Aprovar el Conveni que regularà l'esmentada subvenció.

Tercer.- Facultar l'alcalde per a la signatura del Conveni.

Quart.- Publicar la concessió de l'esmentada subvenció en la Base de Dades Nacional de Subvencions i al RAISC.

Règim de recursos:

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

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

4. PROPOSTA PER APROVAR LES BASES PARTICIPACIÓ DEL III CONCURS DE DECORACIÓ NADALENCA DE BALCONS I FINESTRES

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

Amb l'objectiu d'incentivar la participació ciutadana en la decoració nadalenca i amb la finalitat de contribuir a l'ambient festiu dels carrers de la localitat durant aquest Nadal s'han elaborat les bases de participació en el III concurs de balcons de decoració nadalenca de balcons i finestres

Fonaments de dret

De conformitat amb les Bases reguladores l'òrgan responsable de la resolució del procediment per a l'atorgament de les subvencions serà la Junta de Govern Local.

De conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 25 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions en concordança amb l'article 21.1.f) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local,

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar les bases de participació en el III Concurs de balcons nadalencs

Segon.- Procedir a la publicació de les bases al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

III CONCURS DE DECORACIÓ NADALENCA DE BALCONS I FINESTRES

BASES DE PARTICIPACIÓ

1.- Podran participar en aquest concurs tots els habitatges/locals (balcons i finestres) del municipi de Vilalba dels Arcs. S'admet una única participació per habitatge/local.

2.- La persona que vulgui participar en el concurs s'haurà d'inscriure a l'ajuntament de Vilalba dels Arcs.

Les sol·licituds per participar-hi es podran fer via telemàtica a través de la seu electrònica de l'ajuntament www.vilalba.altanet.org o via correu electrònic aj.vilalba@altanet.org. També s'acceptaran les instàncies presentades presencialment a les oficines de l'ajuntament. A les instàncies es farà constar:

- Nom, cognoms i DNI de la persona participant.
- Telèfon
- Habitatge/local participant amb l'adreça i el lloc exacte de la decoració nadalenca.

El termini per sol·licitar la participació en aquest concurs finalitzarà el dia 23 de desembre de 2022 a les 13:00 hores. No s'acceptarà cap sol·licitud presentada amb posterioritat a aquesta data i hora.

Als balcons o finestres participants s'haurà de penjar el cartell de participació, que facilitarà l'ajuntament, en un lloc visible.

3.- La temàtica de la decoració dels balcons i finestres serà única i exclusivament el Nadal i haurà d'estar visible des del carrer del dia 23 de desembre de 2022 al 7 de gener de 2023.

4.- Procediment d'atorgament

El procediment d'atorgament es tramitarà en règim de concurrència competitiva, de conformitat amb allò previst en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

En el procediment d'atorgament intervindrà un jurat, que estarà format pels membres de la Comissió de Festes.

La votació serà popular. Qualsevol veí o veïna podrà votar els balcons i/o finestres decorats i que tinguin col·locats els cartells de participació, d'acord amb els criteris següents:

- Il·luminació, ambientació, artesanialitat, reciclatge i creativitat.

La papereta de votació estarà disponible a l'ajuntament i s'haurà de depositar a la bústia de l'ajuntament del 24 al 29 de desembre, ambdós inclosos.

El jurat farà el recompte i si hi considerés que hi ha una excepcional igualtat de mèrits entre dos balcons i/o finestres podria acordar la divisió de l'import del premi.

La decisió del Jurat és inapel·lable i aquesta es farà pública el dia 30 de desembre de 2022 en la pàgina web de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs. El mateix dia es lliurarà el premi a la guanyadora o guanyador.

Així mateix, el jurat, si així ho considera, pot declarar els premis deserts.

5.- El primer premi serà pel balcó/finestra que obtingui major nombre de vots i successivament el segon i el tercer:

1er. premi: val per un import de 250,00 €

2n. Premi: val per un import de 150,00 €

3r. premi: val per un import de 75,00 €

Els premis s'hauran de consumir obligatòriament en els establiments del municipi de Vilalba dels Arcs.

Les persones guanyadores hauran de presentar als establiments els vals dels premis.

Un cop consumit el premi, s'haurà de presentar a l'ajuntament el val amb els comprovants de compra fins el 31 de març de 2022.

6.- Aspectes legals. Les persones participants autoritzen la difusió de les fotografies que la persona designada per l'Ajuntament realitzi als balcons i finestres inscrits en el present concurs d'ornamentació nadalenca. Així mateix les fotografies dels balcons i finestres premiats seran propietat de l'Ajuntament per fer-ne ús, exhibició, reproducció, difusió i comunicació pública i transformació en qualsevol suport.

Les persones participants guanyadores autoritzen l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs a fer difusió de les seves dades.

7.- Protecció de dades. D'acord amb el que s'estableix al Reglament General de Protecció de Dades UE 2016/679 (RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia Dels Drets Digitals (LOPDGDD), s'informa que de les dades de caràcter personal proporcionades en el present concurs n'és responsable del seu tractament l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs, amb la finalitat d'executar el concurs, fer difusió de les persones participants guanyadores, així com per atendre els compromisos que se'n derivin, sobre la base legítima del consentiment de les persones participants. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir el dret d'accés, rectificació, supressió o oblit, limitació, oposició, portabilitat i no ser objecte de decisions individuals automatitzades. També pot retirar el consentiment atorgat.

8.- L'Ajuntament resoldrà totes les qüestions no previstes en les bases i es reserva el dret a modificar-les.

9.- Les persones participants en aquest concurs accepten expressament les bases del concurs i la decisió del jurat.

Règim de recursos:

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

5. PROPOSTA CONCESSIÓ SUBVENCIÓ A CÀRITAS PARROQUIAL DE VILALBA DEL ARCS

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

El 28 de novembre de 20212 amb registre d'entrada 1653, la Sra. Magdalena Juanós Pey en representació de Càritas Parroquial de Vilalba dels Arcs sol·licita una subvenció per l'activitat campanya d'aliments per ajudar a les famílies necessitades per import de 526,00 €.

Atès que l'objecte social d'aquesta entitat té un clar i notori caràcter d'interès social.

La concessió directa d'aquesta subvenció està justificada per l'especificitat de l'activitat que desenvolupa aquesta entitat: realitza actuacions destinades a l'atenció a persones i famílies sense recursos, en risc o situació d'exclusió social.

Fonaments de dret

PRIMER. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

No obstant això, podran concedir-se de forma directa les subvencions establertes en l'article 22.2 LGS, en els quals és possible aquesta forma de concessió, sense necessitat de la preceptiva convocatòria prèvia:

- a. les subvencions previstes nominativament en el pressupost: objecte, dotació pressupostària i beneficiari estan designats expressament en l'estat pressupostari de despeses (article 65 del Reglament de la Llei general de subvencions);
- b. les subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals s'imposi a l'administració per una norma de rang de llei;
- c. de manera excepcional, les subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

SEGON.- Amb caràcter previ a l'atorgament de la subvenció, hauran d'estar aprovades les normes que estableixin les bases reguladores de les mateixes. En el cas de la concessió directa de subvencions, la resolució de concessió i, en el seu cas, els convenis a través dels quals es canalitzin aquestes subvencions establiran les condicions i compromisos aplicables d'acord amb aquesta llei. Els convenis seran l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament en els Pressupostos generals de les corporacions locals, sense perjudici del que es disposi en aquest punt en la seva normativa reguladora.

En el mateix sentit ho disposa l'art. 65.3 segon paràgraf del Reglament de la Llei general de subvencions en establir que l'acte de concessió o el Conveni tindrà el caràcter de bases reguladores de la concessió als efectes del disposat en la Llei general de subvencions. Així mateix, estableix que la resolució o, si escau, el conveni hauran d'incloure els següents extrems:

- a. Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- b. Crèdit pressupostari al que s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada per a cada beneficiari si fossin varis.
- c. Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.
- d. Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments en compte, així com el règim de garanties que hauran d'aportar els beneficiaris
- e. Termini i forma de justificació per part de la persona beneficiària del compliment de la finalitat per la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

TERCER. La característica fonamental del procediment de concessió directa, aplicable únicament en els supòsits previstos en la Llei i enumerats anteriorment és la no exigència del compliment dels principis de publicitat i concurrència. Això sí, tenint en compte l'obligació de publicar la concessió de totes les subvencions en la BDNS, recollida en l'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, desenvolupada en l'article 4rt.2 de la Resolució de 9 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, que estableix que aquesta informació s'ha de remetre a la BDNS de forma continuada a mesura que es vagin produint els fets enregistrables; en qualsevol cas, ha d'aportar-se abans que finalitzi el mes natural següent al de la seva producció.

Així mateix ha de tenir-se en compte l'obligació establerta en l'article Sisè de la Resolució de 10 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat: «En aquelles subvencions o ajudes públiques en les quals no sigui preceptiva la convocatòria, l'òrgan concedent registrarà en la BDNS les dades estructurades immediatament després que es publiqui la disposició reguladora si es tracta de subvencions o ajudes amb destinataris indeterminats, o al moment de la concessió, en la resta dels casos. El SNPS donarà publicitat immediata d'aquestes dades sense que sigui aplicable el termini de 72 hores previst en la disposició cinquena. Tampoc serà necessària la publicació de l'extracte en el diari oficial».

Per rebre l'ajuda, l'associació ha de presentar la documentació necessària per justificar l'aplicació de la subvenció.

QUART. De conformitat amb l'article 9 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs:

1. Les subvencions hauran de finançar obres o activitats d'interès públic o social.
2. L'Ajuntament mitjançant els procediments previstos en aquesta Ordenança, podrà concedir subvencions en les següents àrees:

l) Benestar Social: les activitats orientades a la prevenció, intervenció, assistència, rehabilitació, integració social o promoció del benestar social de la família, la infància i adolescència, gent gran, dones, persones amb discapacitat, immigrants així com col·lectius amb risc d'exclusió social i a l'atenció de situacions d'emergència social.

CINQUÈ.- L'article 17 de l'Ordenança general de subvencions disposa que les subvencions podran atorgar-se directament quan estiguin consignades en el pressupost de l'Ajuntament.

SISÈ. L'article 22.2.a) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, reguladora de les subvencions determina que podran concedir-se de forma directa les següents subvencions: les previstes nominativament en el Pressupost de les Entitats Locals, en els termes recollits als convenis i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions.

SETÈ. La competència per a la seva aprovació correspon a l'alcaldia, d'acord amb l'article 21.1. f) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local i l'article 53.1.g) del Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; competència que actualment està delegada en la Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 78 de 9 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Concedir una subvenció a Càritas Parroquial de Vilalba dels Arcs per import de 526,00 € prevista a l'aplicació pressupostària 2310-48017 de l'exercici 2022.

Segon.- Aprovar el Conveni que regularà l'esmentada subvenció.

Tercer.- Facultar l'alcalde per a la signatura del Conveni.

Quart.- Publicar la concessió de l'esmentada subvenció en la Base de Dades Nacional de Subvencions i al RAISC.

Règim de recursos:

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

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

6. PROPOSTA CONCEDIR SUBVENCÍO NOMINATIVA AMPA "EL DIVÍ MESTRE"

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

El dia 30 de novembre de 2022 amb registre d'entrada núm. 1676, La Sra. Anna Juanos en representació de l'AMPA "El Diví Mestre" ha sol·licitat subvenció per realitzar les activitats educativo-culturals del curs 2022: Material escolar, llibres biblioteca, excursió per import de 1.872,83

Formulari sol·licitud
Previsió d'ingressos i despeses de l'activitat
Declaració responsable
Memòria i pressupost activitat
Relació factures
Factures
Justificants bancaris de pagament de les factures

Atès l'informe de secretaria intervenció

Fonaments de dret

PRIMER. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

No obstant això, podran concedir-se de forma directa les subvencions establertes en l'article 22.2 LGS, en els quals és possible aquesta forma de concessió, sense necessitat de la preceptiva convocatòria prèvia:

- a. les subvencions previstes nominativament en el pressupost: objecte, dotació pressupostària i beneficiari estan designats expressament en l'estat pressupostari de despeses (article 65 del Reglament de la Llei general de subvencions);
- b. les subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals s'imposi a l'administració per una norma de rang de llei;
- c. de manera excepcional, les subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

SEGON. Amb caràcter previ a l'atorgament de la subvenció, hauran d'estar aprovades les normes que estableixin les bases reguladores de les mateixes. En el cas de la concessió directa de subvencions, la resolució de concessió i, en el seu cas, els convenis a través dels quals es canalitzin aquestes subvencions establiran les condicions i compromisos aplicables d'acord amb aquesta llei. Els convenis seran l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament en els Pressupostos generals de les corporacions locals, sense perjudici del que es disposi en aquest punt en la seva normativa reguladora.

En el mateix sentit ho disposa l'art. 65.3 segon paràgraf del Reglament de la Llei general de subvencions en establir que l'acte de concessió o el Conveni tindrà el caràcter de bases

reguladors de la concessió als efectes del disposat en la Llei general de subvencions. Així mateix, estableix que la resolució o, si escau, el conveni hauran d'incloure els següents extrems:

- a. Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- b. Crèdit pressupostari al que s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada per a cada beneficiari si fossin varis.
- c. Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.
- d. Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments en compte, així com el règim de garanties que hauran d'aportar els beneficiaris
- e. Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

TERCER. La característica fonamental del procediment de concessió directa, aplicable únicament en els supòsits previstos en la Llei i enumerats anteriorment és la no exigència del compliment dels principis de publicitat i concurrència. Això sí, tenint en compte l'obligació de publicar la concessió de totes les subvencions en la BDNS, recollida en l'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, desenvolupada en l'article 4rt.2 de la Resolució de 9 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, que estableix que aquesta informació s'ha de remetre a la BDNS de forma continuada a mesura que es vagin produint els fets enregistrables; en qualsevol cas, ha d'aportar-se abans que finalitzi el mes natural següent al de la seva producció.

Així mateix ha de tenir-se en compte l'obligació establerta en l'article Sisè de la Resolució de 10 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat: «En aquelles subvencions o ajudes públiques en les quals no sigui preceptiva la convocatòria, l'òrgan concedent registrarà en la BDNS les dades estructurades immediatament després que es publiqui la disposició reguladora si es tracta de subvencions o ajudes amb destinataris indeterminats, o al moment de la concessió, en la resta dels casos. El SNPS donarà publicitat immediata d'aquestes dades sense que sigui aplicable el termini de 72 hores previst en la disposició cinquena. Tampoc serà necessària la publicació de l'extracte en el diari oficial». Per rebre l'ajuda, l'associació ha de presentar la documentació necessària per justificar l'aplicació de la subvenció.

QUART. De conformitat amb l'article 9 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs:

1. Les subvencions hauran de finançar obres o activitats d'interès públic o social.
2. L'Ajuntament mitjançant els procediments previstos en aquesta Ordenança, podrà concedir subvencions en les següents àrees:

Educació: activitats dirigides a la formació dels alumnes i les que guardin relació amb l'àmbit de l'educació així com activitats de formació en l'àmbit musical, bandes de música, etc. La concessió directa d'aquesta subvenció està justificada perquè és una activitat de formació en l'àmbit musical, banda de música.

CINQUÈ.- L'article 17 de l'Ordenança general de subvencions disposa que les subvencions podran atorgar-se directament quan estiguin consignades en el pressupost de l'Ajuntament.

SISÈ. L'article 22.2.a) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, reguladora de les subvencions determina que podran concedir-se de forma directa les següents subvencions: les previstes nominativament en el Pressupost de les Entitats Locals, en els termes recollits als convenis i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions.

SETÈ. La competència per a la seva aprovació correspon a l'alcaldia, d'acord amb l'article 21.1.f) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local i l'article 53.1.g) del Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; competència que actualment està delegada en la Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 78 de 9 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Concedir una subvenció a l'AMPA per import de 872,83 € prevista a l'aplicació pressupostària 3260-48000 de l'exercici 2022 a l'AMPA "El Diví Mestre" de Vilalba dels Arcs per les activitats culturals – educatives
2. Aprovar el Conveni que regularà l'esmentada subvenció.
3. Facultar l'alcalde per a la signatura del Conveni.
4. Publicar la concessió de l'esmentada subvenció en la Base de Dades Nacional de Subvencions i al RAISC.

Règim de recursos:

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

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

7. PROPOSTA CONCESSIÓ SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ DE MAJORETTES DE VILALBA DELS ARCS

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

Atesa la sol·licitud presentada per l'Associació de Majorettes de Vilalba dels Arcs els 14 de novembre amb registre d'entrada 1591-2 per la qual sol·licita una subvenció per import de 680,25 € per a l'activitat exhibició de Majorettes.

Formulari sol·licitud
Previsió d'ingressos i despeses de l'activitat
Declaració responsable
Memòria activitat i pressupost
Factures
Justificants bancaris de pagament de les factures
Atès l'informe de la secretaria intervenció

Fonaments de dret

PRIMER. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

No obstant això, podran concedir-se de forma directa les subvencions establertes en l'article 22.2 LGS, en els quals és possible aquesta forma de concessió, sense necessitat de la preceptiva convocatòria prèvia:

- les subvencions previstes nominativament en el pressupost: objecte, dotació pressupostària i beneficiari estan designats expressament en l'estat pressupostari de despeses (article 65 del Reglament de la Llei general de subvencions);
- les subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals s'imposi a l'administració per una norma de rang de llei;
- de manera excepcional, les subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

SEGON. Amb caràcter previ a l'atorgament de la subvenció, hauran d'estar aprovades les normes que estableixin les bases reguladores de les mateixes.

En el cas de la concessió directa de subvencions, la resolució de concessió i, en el seu cas, els convenis a través dels quals es canalitzin aquestes subvencions establiran les condicions i compromisos aplicables d'acord amb aquesta llei. Els convenis seran l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament en els Pressupostos generals de les corporacions locals, sense perjudici del que es disposi en aquest punt en la seva normativa reguladora.

En el mateix sentit ho disposa l'art. 65.3 segon paràgraf del Reglament de la Llei general de subvencions en establir que l'acte de concessió o el Conveni tindrà el caràcter de bases reguladors de la concessió als efectes del disposat

en la Llei general de subvencions. Així mateix, estableix que la resolució o, si escau, el conveni hauran d'incloure els següents extrems:

Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.

Crèdit pressupostari al que s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada per a cada beneficiari si fossin varis.

Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.

Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments en compte, així com el règim de garanties que hauran d'aportar els beneficiaris

Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

TERCER. La característica fonamental del procediment de concessió directa, aplicable únicament en els supòsits previstos en la Llei i enumerats anteriorment és la no exigència del compliment dels principis de publicitat i concurrència. Això sí, tenint en compte l'obligació de publicar la concessió de totes les subvencions en la BDNS, recollida en l'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, desenvolupada en l'article 4rt.2 de la Resolució de 9 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, que estableix que aquesta informació s'ha de remetre a la BDNS de forma continuada a mesura que es vagin produint els fets enregistrables; en qualsevol cas, ha d'aportar-se abans que finalitzi el mes natural següent al de la seva producció.

Així mateix ha de tenir-se en compte l'obligació establerta en l'article Sisè de la Resolució de 10 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat: «En aquelles subvencions o ajudes públiques en les quals no sigui preceptiva la convocatòria, l'òrgan concedent registrarà en la BDNS les dades estructurades immediatament després que es publiqui la disposició reguladora si es tracta de subvencions o ajudes amb destinataris indeterminats, o al moment de la concessió, en la resta dels casos. El SNPS donarà publicitat immediata d'aquestes dades sense que sigui aplicable el termini de 72 hores previst en la disposició cinquena. Tampoc serà necessària la publicació de l'extracte en el diari oficial».

Per rebre l'ajuda, l'associació ha de presentar la documentació necessària per justificar l'aplicació de la subvenció.

QUART. De conformitat amb l'article 9 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs:

1. Les subvencions hauran de finançar obres o activitats d'interès públic o social.
2. L'Ajuntament mitjançant els procediments previstos en aquesta Ordenança, podrà concedir subvencions en les següents àrees:

Joventut: activitats d'animació sociocultural destinades a joves, concursos, exposicions, qualssevol altra activitat relacionada amb la cultura i creació juvenil, programes d'informació, assessorament, de lleure i temps lliure, activitats formatives i educatives, revistes, publicacions i en general totes aquelles activitats relacionades amb el foment de la participació juvenil.

CINQUÈ. L'article 17 de l'Ordenança general de subvencions disposa que les subvencions podran atorgar-se directament quan estiguin consignades en el pressupost de l'Ajuntament

SISÈ. L'article 22.2.a) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, reguladora de les subvencions determina que podran concedir-se de forma directa les següents subvencions: les previstes nominativament en el Pressupost de les Entitats

Locals, en els termes recollits als convenis i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions.

SETÈ. La competència per a la seva aprovació correspon a l'alcaldia, d'acord amb l'article 21.1. f) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local i l'article 53.1.g) del Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el

Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; competència que actualment està delegada en la Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 78 de 9 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Concedir una subvenció per import de 680,25 € prevista a l'aplicació pressupostària 3340-48023 de l'exercici 2022 a l'associació de Majorettes de Vilalba dels Arcs
2. Aprovar el Conveni que regularà l'esmentada subvenció.
3. Facultar l'alcalde per a la signatura del Conveni.
4. Publicar la concessió de l'esmentada subvenció en la Base de Dades Nacional de Subvencions i al RAISC.

Règim de recursos:

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

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

8. PROPOSTA CONCESSIÓ A LA PARRÒQUIA SANT LLORENÇ DE VILALBA DELS ARCS

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

El 14 de desembre de 2021, el Sr. David Arasa en representació de l'església parroquial Sant Llorenç de Vilalba dels Arcs sol·licita subvenció per les obres d'arranjament de la teulada per import de 742,94€.

Formulari sol·licitud
Previsió d'ingressos i despeses de l'activitat
Declaració responsable
Memòria activitat i pressupost
Relació de factures
Factures

Atès l'informe de secretaria intervenció

Fonaments de dret

1. Concedir una subvenció per import de 742,94 € prevista a l'aplicació pressupostària 3340-48009 de l'exercici 2022 a la Parròquia de Sant Llorenç de Vilalba dels Arcs.
2. Aprovar el Conveni que regularà l'esmentada subvenció.
3. Facultar l'alcalde per a la signatura del Conveni.
4. Publicar la concessió de l'esmentada subvenció en la Base de Dades Nacional de Subvencions i al RAISC.

SEGON.- Amb caràcter previ a l'atorgament de la subvenció, hauran d'estar aprovades les normes que estableixin les bases reguladores de les mateixes. En el cas de la concessió directa de subvencions, la resolució de concessió i, en el seu cas, els convenis a través dels quals es canalitzin aquestes subvencions establiran les condicions i compromisos aplicables d'acord amb aquesta llei. Els convenis seran l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament en els Pressupostos generals de les corporacions locals, sense perjudici del que es disposi en aquest punt en la seva normativa reguladora.

En el mateix sentit ho disposa l'art. 65.3 segon paràgraf del Reglament de la Llei general de subvencions en establir que l'acte de concessió o el Conveni tindrà el caràcter de bases reguladores de la concessió als efectes del disposat en la Llei general de subvencions. Així mateix, estableix que la resolució o, si escau, el conveni hauran d'incloure els següents extrems:

- a. Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- b. Crèdit pressupostari al que s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada per a cada beneficiari si fossin varis.
- c. Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.
- d. Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments en compte, així com el règim de garanties que hauran d'aportar els beneficiaris
- e. Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.

TERCER. La característica fonamental del procediment de concessió directa, aplicable únicament en els supòsits previstos en la Llei i enumerats anteriorment és la no exigència del compliment dels principis de publicitat i concurrència. Això sí, tenint en compte l'obligació de publicar la concessió de totes les subvencions en la BDNS, recollida en l'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, desenvolupada en l'article 4rt.2 de la Resolució de 9 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, que estableix que aquesta informació s'ha de remetre a la BDNS de forma continuada a mesura que es vagin produint els fets enregistrables; en qualsevol cas, ha d'aportar-se abans que finalitzi el mes natural següent al de la seva producció.

Així mateix ha de tenir-se en compte l'obligació establerta en l'article Sisè de la Resolució de 10 de desembre de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat: «En aquelles subvencions o ajudes públiques en les quals no sigui preceptiva la convocatòria, l'òrgan concedent registrarà en la BDNS les dades estructurades immediatament després que es publiqui la disposició reguladora si es tracta de subvencions o ajudes amb destinataris indeterminats, o al moment de la concessió, en la resta dels casos. El SNPS donarà publicitat immediata d'aquestes dades sense que sigui aplicable el termini de 72 hores previst en la disposició cinquena. Tampoc serà necessària la publicació de l'extracte en el diari oficial».

Per rebre l'ajuda, l'associació ha de presentar la documentació necessària per justificar l'aplicació de la subvenció.

QUART. De conformitat amb l'article 9 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs:

1. Les subvencions hauran de finançar obres o activitats d'interès públic o social.
2. L'Ajuntament mitjançant els procediments previstos en aquesta Ordenança, podrà concedir subvencions en les següents àrees:

a) Cultura, participació ciutadana. En aquesta àrea serà subvencionable qualsevol activitat cultural relacionada amb les arts, les ciències i les lletres. Igualment seran objecte de

subvenció les activitats d'animació sociocultural, de lleure i temps lliure destinades al foment de la creativitat, així com tota activitat o esdeveniment musical que revesteixi un especial interès per la seva dimensió social i participació ciutadana.

CINQUÈ. L'article 17 de l'Ordenança general de subvencions disposa que les subvencions podran atorgar-se directament quan estiguin consignades en el pressupost de l'Ajuntament.

SISÈ. L'article 22.2.a) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, reguladora de les subvencions determina que podran concedir-se de forma directa les següents subvencions: les previstes nominativament en el Pressupost de les Entitats Locals, en els termes recollits als convenis i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions.

SETÈ. La competència per a la seva aprovació correspon a l'alcaldia, d'acord amb l'article 21.1. f) de la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règim local i l'article 53.1.g) del Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; competència que actualment està delegada en la Junta de Govern Local mitjançant Decret núm. 78 de 9 de juliol de 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Concedir una subvenció per import de 742,94 € prevista a l'aplicació pressupostària 3340-48009 de l'exercici 2022 a la Parròquia de Sant Llorenç de Vilalba dels Arcs.

Segon.- Aprovar el Conveni que regularà l'esmentada subvenció.

Tercer.- Facultar l'alcalde per a la signatura del Conveni.

Quart.- Publicar la concessió de l'esmentada subvenció en la Base de Dades Nacional de Subvencions i al RAISC.

Règim de recursos:

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

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

9. APROVAR CONCESSIÓ SUBVENCIÓ AJUTS ALS/LES ESTUDIANTS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA, BATXILLERAT, CICLES FORMATIUS O DE LA UNIVERSITAT, DEL MUNICIPI DE VILALBA DELS ARCS

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

Ateses les sol·licituds presentades d'ajut als/les estudiants d'Educació Secundaria Obligatòria, Batxillerat, Cicles formatius o de la Universitat, del municipi de Vilalba dels Arcs.

Atesa la valoració de la sol·licitud en relació amb la documentació presentada:

Registre Entrada	Persona Sol·licitant	Curs	Import Subvenció
1446	Maria Teresa Sampé Vaquer	1r BAT	250,00 €
1448	Xavier Solé Sampé	Grau	250,00 €

Atès que les persones sol·licitants han aportat tota la documentació exigida en les bases reguladores i compleixen les obligacions de la clàusula 3 d'aquestes bases.

Fonaments de dret

Convocatòria i Bases ajuts als/les estudiants d'Educació Secundaria Obligatòria, Batxillerat, Cicles formatius o de la Universitat, del municipi de Vilalba dels Arcs

De conformitat amb les Bases reguladores l'òrgan responsable de la resolució del procediment per a l'atorgament de les subvencions serà la Junta de Govern Local.

De conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 25 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions en concordança amb l'article 21.1.f) i s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local,

En conseqüència, S'ACORDA:

PRIMER.- Concedir les subvencions ajuts als/les estudiants d'Educació Secundaria Obligatòria, Batxillerat, Cicles formatius o de la Universitat, del municipi de Vilalba dels Arcs pels imports següents:

Registre Entrada	Sol·licitant	Curs	Import Subvenció
1446	Maria Teresa Sampé Vaquer	1r BAT	250,00 €
1448	Xavier Solé Sampé	Grau	250,00 €

SEGON.- Disposar la despesa i reconèixer l'obligació per la quantitat de 500,00 € amb càrrec a l'aplicació pressupostària 3200-48019.

TERCER.- Notificar la present resolució a les persones interessades.

QUART.- Ordenar la publicació de la concessió de les subvencions a la Base de dades Nacional de Subvencions i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Règim de recursos:

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

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

Contractació

10. PROPOSTA PER ADJUDICAR EL CONTRACTE MENOR D'OBRES "ARRANJAMENT DE L'ENTORN DELS RENTADORS"

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

1. Atesa la necessitat de contractar l'obra "arranjament de l'entorn dels rentados" pels motius de:

"Millora de l'accessibilitat de la zona dels rentadors, la millora de l'espai i la millora de la seguretat per evitar caigudes, sobre tot dels més petits."

2. L'Àrea de l'alcaldia ha presentat el pressupost de Construccions Emucons SCCL per l'execució de les obres per un import de 18.460,73 €, IVA exclòs i 3.876,75 € d'IVA .

3. S'ha incorporat a l'expedient el certificat d'existència de crèdit emesa per la intervenció.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors.
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant

- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Executar les obres d'Arranjament de l'entorn dels rentadors amb Construccions Emucons SCCL vist que no s'han vulnerat les regles de contractació fraccionant l'objecte d'aquest, de conformitat amb les següents condicions:

- L'execució de les obres es realitzaran amb subjecció a la memòria elaborada per l'arquitecte tècnic del Consell comarcal de la Terra Alta.
- Codi CPV: 45233200-1 Treballs diversos de pavimentació
- El responsable del contracte serà la tècnica municipal.
- El termini per l'execució de les obres és d'un mes i s'iniciaran a partir de la formalització de l'Acte de comprovació del replanteig o en cas de no ser preceptiva aquesta a partir de la recepció de la present adjudicació.
- El preu del contracte es fixa en 18.460,73 € i 3.876,75 € d'IVA.
 - El pagament es realitzarà un cop presentada la factura al registre electrònic de factures de conformitat amb l'art. 198 de la LCSP.
- El contracte s'entén complert pel contractista quan aquest hagi realitzat a satisfacció de l'Ajuntament la totalitat de la prestació.

Segon. Autoritzar la despesa per import de 22.337,48 €, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 18.460,73 €, pressupost net, i 3.876,754 € en concepte d'Impost sobre el valor afegit (IVA) al tipus del 21%, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 3330-60901 del pressupost vigent.

Tercer. Nomenar responsable del contracte a la tècnica municipal.

Quart. Notificar aquesta resolució a l'adjudicatari i a la responsable del contracte, i comunicar a les àrees promotora i d'Intervenció.

Cinquè. Publicar l'extracte de les dades bàsiques del present contracte al Portal de transparència i al perfil del contractant.

Sisè Traslladar l'extracte de les dades bàsiques del present contracte al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya.

Règim de recursos:

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

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

11. PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT I MANTENIMENT DE FIBRA ÒPTICA A DIVERSOS EMPLAÇAMENTS MUNICIPALS

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

1. Justificada la necessitat de contractar el subministrament i el manteniment de la fibra òptica per diversos emplaçaments municipals pels motius de disposar d'una xarxa de fibra òptica que permetrà una connexió més àgil i ràpida i així treballar de forma més eficient i també millorar els serveis d'administració electrònica a la ciutadania.
2. L'alcaldia ha presentat el pressupost de e-ports Ample de Banda i Internet SL per l'execució del contracte per un import de 1.578,35 €, IVA exclòs i 331,45 € d'IVA .
3. S'ha incorporat a l'expedient el certificat d'existència de crèdit emesa per la intervenció.

Fonaments de dret

- L'art. 131 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, que aprova la Llei de contractes del sector públic (en endavant LCSP) preveu que els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per fer la prestació, complint les normes que estableix l'article 118.
- L'art. 29.8 de la LCSP, regula la durada dels contractes menors.
- L'art. 118 de la LCSP regula l'expedient de contractació en contractes menors. En interpretació que fa d'aquest l'Informe de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya 1/2018
- L'art. 63.4 de la LCSP determina la informació a publicar en el perfil de contractant
- L'art. 346 de la LCSP requereix la comunicació de les dades bàsiques del contracte al Registre de Contractes del Sector Públic.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Executar el contracte de subministrament i manteniment de la fibra òptica a diversos emplaçaments municipals, amb e-ports Ample de Banda i Internet SL, atesa la necessitat de disposar d'una xarxa de fibra òptica que permetrà una connexió més àgil i ràpida i així treballar

de forma més eficient i també millorar els serveis d'administració electrònica a la ciutadania, vist que no s'han vulnerat les regles de contractació fraccionant l'objecte d'aquest, de conformitat amb les següents condicions:

- L'execució del contracte es realitzaran amb subjecció al informe de necessitats.
- Codi CPV: 6420000 Serveis de telecomunicacions
- El termini es fixa en 1 any a comptar des de la data de notificació del present acord.
- El preu del contracte es fixa en 1.578,35 €, i 331,45 € d'IVA.
- El pagament es realitzarà un cop presentada la factura al registre electrònic de factures de conformitat amb l'art. 198 de la LCSP.

- El contracte s'entén complert pel contractista quan aquest hagi realitzat a satisfacció de l'Ajuntament la totalitat de la prestació.
- A la finalització del contracte no es produirà la consolidació de les persones que han realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.
- El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Segon. Autoritzar la despesa per import de 1.909,80 €, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 1.578,35 €, pressupost net, i 331,45 € en concepte d'Impost sobre el valor (IVA) afegit al tipus del 21%, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 9200.22799 del pressupost vigent, i, si escau, comprometre el crèdit necessari en el pressupost posterior de conformitat amb l'art. 174 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals.

Tercer. Nomenar responsable del contracte a l'alcalde.

Quart. Notificar aquesta resolució a l'adjudicatari i al responsable del contracte, i comunicar a les àrees promotora i d'Intervenció.

Cinquè. Publicar l'extracte de les dades bàsiques del present contracte al Portal de transparència i al perfil del contractant.

Sisè. Traslladar l'extracte de les dades bàsiques del present contracte al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya.

Règim de recursos:

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

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

Convocatòria i Bases establització

12. PROPOSTA PER APROVAR LA CONVOCATÒRIA I LES BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, TORN LLIURE, DE LES PLACES DE PERSONAL LABORAL I FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VILALBA DELS ARCS EN EL MARC DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

L'acord s'aprova per unanimitat

Fets

Per Resolució de data 18 de maig de 2022 es va aprovar l'Oferta pública d'ocupació per a l'establització de l'ocupació temporal emparada en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En la dita Oferta constaven les places que s'indiquen en el document Annex adjunt, amb habilitació les DA 6^a o DA 8^a de la referida llei.

En data 24 de maig de 2022 es va publicar l'Oferta pública d'ocupació per a l'establització de l'ocupació temporal en el BOP de Tarragona i, de conformitat amb el que disposa l'art. 57.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, en el DOGC.

D'acord amb l'anterior, aquest Ajuntament va iniciar expedient per convocar els processos de selecció de les places de netejador/a, peó, incloses en l'Oferta pública d'ocupació per als processos d'establització, amb la finalitat de cobrir les places vacants i de reduir l'ocupació temporal en aquest Ajuntament, [en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.](#)

De la resolució d'aquests processos no podrà derivar-se, en cap cas, increment de despesa ni d'efectius, havent d'oferir-se en aquests processos, necessàriament, places de naturalesa estructural que es trobin ocupades per personal amb vinculació temporal.

En data 8 de novembre de 2022, la Secretaria Intervenció d'aquest Ajuntament ha confeccionat les Bases que han de regir els esmentats processos selectius.

Consta en l'Expedient diligència de Secretaria-Intervenció conforme s'ha dut a terme la negociació col·lectiva de les referides Bases.

Fonaments de dret

La legislació i normativa aplicable és:

- [Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública \(Llei 20/2021\)](#)
- Els articles 10, 11, 55 a 62 i la Disposició Transitòria Quarta del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (TREBEP)
- Els articles 133, 134 i 167 i següents del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril. (RD 781/1986)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (L39/2015)
- Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment administratiu comú (L26/2010)
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, llevat els arts. 8 i 9. (RD 896/1991)
- El Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. (DL 1/1997)
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. (D 214/1990)
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (L19/2013)
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (L19/2014)
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública. (D8/2021)

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la selecció, mitjançant concurs de mèrits, torn lliure, de les següents places de auxiliar administratiu/va, administratiu/va i arquitecta/e, amb caràcter de personal funcional de carrera i les places de netejador/a i peó places amb caràcter de personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal publicada al BOPT de data 24 de maig de 2022. S'adjunten dos annexos amb les bases.

Segon. Publicar la convocatòria i el text íntegre de les bases a la seu electrònica i en el Portal de Transparència de l'Ajuntament, en el BOPT i publicar un extracte de l'anunci de la convocatòria en el DOGC i en el BOE, en aquest darrer cas només per a les places de personal funcionari.

Tercer. Notificar aquesta resolució als empleats/ades que ocupen les places convocades, amb indicació que les places convocades són les que ells estan ocupant provisionalment i que poden participar en la convocatòria.

Quart Demanar a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i a la Diputació de Tarragona la proposta de membres titular i suplents que han de formar part del Tribunal de selecció que ha de regir aquest procés de selecció.

Règim de recursos:

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

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

Secretària Interventora

Alcalde

Eva Bernabeu Marin

Isidre Sampé Busom



Registre de Factures

Data Desde: 30/11/2022

Fins: 01/12/2022

Data Registre	Núm. Registre	Data Fra	Departament	Tercer		Descripció	Base Imponible
		Núm. Fra	Tipus	CIF	Nom		
30/11/2022	2022/FA/000631	28/11/2022		G43616747	AGRUPACIO MUSICAL DE VILALBA DELS ARCS	Agrupació Musical, Actuació Santa Cecília	800,00
		6/22	Facturas				
30/11/2022	2022/FA/000633	25/11/2022		P9300010G	CONSELL COMARCAL DE LA TERRA ALTA	CCTA, recollida escombraries 01/09/2022 a 30/09/2022	3.935,07
		155	Facturas				
30/11/2022	2022/FA/000634	25/11/2022		A08588170	SISTEMES D'ORGANITZACIÓ , SA	Control Group, manteniment fotocopiadora	73,83
		11/2676	Facturas				
30/11/2022	2022/FA/000638	28/11/2022		A82018474	TELFÓNICA DE ESPAÑA, SA	CTNE, fixes	52,82
		60-K298-009886	Facturas				
30/11/2022	2022/FA/000639	28/11/2022		A82018474	TELFÓNICA DE ESPAÑA, SA	CNTE, Facturació fixes	290,09
		60-k298-009885	Facturas				
30/11/2022	2022/FA/000640	29/11/2022		A43039601	FERRETERIA BARRUBES	Ferreteria Barrubés, material Centre de Dia	477,89
		B22-973	Facturas				
30/11/2022	2022/FA/000641	17/11/2022		47820294M	PUEY BLANCH , MIRIAM	Flors Miriam, variació de flors Centre de Dia	83,25
		285	Facturas				
30/11/2022	2022/FA/000642	19/10/2022		G43556208	GRUP DE TEATRE "PIRINDOLA"	Grup de Teatre "Pirindola", 2 dies de representació de l'obra i presentació i decoració pubillatge	1.500,00
		2022/003	Facturas				

30/11/2022	2022/FA/000643	17/11/2022 136	Facturas	B43501204	JOGUINES CARRERES, SL	Joguines Carreres, SL juguines Centre de Dia	265,04
30/11/2022	2022/FA/000645	25/11/2022 22/154148	Facturas	B61566006	MEDICAL EXPRESS	Bastos Medical, SL productes sanitaris Centre de Dia	816,74
30/11/2022	2022/FA/000647	26/11/2022 1	Facturas	G43108463	ORFEÓ GANDESÀ	Orfeó Gandesà, actuació Santa Cecília	700,00
01/12/2022	2022/FA/000648	25/11/2022 2982	Facturas	A50034313	ZARAGOZANA DE FORMULARIOS, SA	Zaforsa, entrades cinema	309,37
01/12/2022	2022/FA/000649	24/11/2022 202203321	Facturas	B43516988	PRONTOSERVIS, SL	Prontoservis, desambossaments i neteja C. Sant Isidre, (casa Navarro)	321,75
01/12/2022	2022/FA/000650	22/11/2022		B55535835	OFILOGISTICS TARRAGONA, SL	Ofi-Logistics, material d'oficina Centre de Dia	664,27
01/12/2022	2022/FA/000651	28/11/2022 113	Facturas	J55740203	CINEMES ESCARCELLER, SCP	Cinemes Escarceller, Cinema mes de novembre	2.420,00
TOTAL.....							12.710,12

BASES DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'ENS AJUNTAMENT DE VILALBA DELS ARCS, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, SISTEMA DE CONCURS, TORN LLIURE, EN EL MARC DE LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA I/O VUITENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria excepcional i el procés de selecció de personal funcionari de carrera d'aquest Ens, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en la disposició addicional sisena i/o vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen, amb el referit caràcter excepcional, i d'acord amb el previst en l'article 61.6 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, que es realitzarà per un sol cop.

El procés selectiu del concurs de mèrits es fa per torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les places estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en el BOPT de 24 de maig de 2022 i en el DOGC núm. 8675 de 25 de maig de 2022.

Les característiques de les places objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria, són les següents:

PLAÇA: ADMINISTRATIU/VA

Règim jurídic: funcional

Àrea/Unitat: Serveis Interns i al Ciutadà

Codi Relació de llocs de treball: 01.01.04

Escala: Administració General

Subescala: Administrativa

Grup i subgrup: grup c , subgrup C1

Titulació exigible: Títol de Batxillerat o Tècnic o equivalent

Habilitació: DA 8a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.

-Executar funcions administratives dins del seu àmbit d'actuació:

Responsabilitzar-se de la gestió i tramitació d'expedients administratius. Confrontar la veracitat de la documentació presentada. Tramitar expedients cadastrals (models, certificats).

Elaborar documents de caràcter administratiu amb autonomia.

Complimentar els models d'I.V.A, I.R.P.F, Esforç fiscal i altres.

Tramitar el padró d'habitants: altes, baixes, modificacions.

Confeccionar padrons: arbitris, vehicles i altres.

Preparar els pressupostos i trametre'ls a Hisenda i E-ACAT

Comptabilitzar cobraments i pagaments.

Registrar entrades de factures.

Responsabilitzar-se dissenyar, mantenir i fer el seguiment de les bases de dades i dels sistemes d'arxiu.

Proporcionar suport administratiu al personal superior jeràrquic i al personal tècnic en l'elaboració i aportació d'informació, recopilació d'antecedents documentals i col·laborant en el seu tractament.

Efectuar gestions a pàgines web, E-ACAT, E-govern.

Efectuar gestions diverses amb empreses subministradores: telefonia, electricitat, arrendataris, S.G.A.E.

Utilitzar aplicacions informàtiques.

- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit gestió.

PLAÇA: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ

Règim jurídic: funcionarial

Àrea/Unitat: Serveis Interns i al Ciutadà

Codi plantilla/ Codi Relació de Llocs de treball: 01.01.05

Escala: Administració General

Subesca: Auxiliari

Grup i subgrup: grup C, subgrup C2

Titulació exigible: Títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent

Habilitació: DA 8a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

- Realitzar la supervisió operativa dels recursos assignats.
- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:
 - Tramitar expedients administratius i realitzar el seguiment de la documentació corresponent.
 - Tramitar expedients de llicències d'obres, activitats, 1a ocupació,... Coordinar-se amb l'arquitecte/a municipal, tècnic/a de medi ambient i tècnic/a joventut.
 - Tramitar expedients de subvencions: locals, Diputació, Consell, Generalitat.
 - Redactar documents amb certa autonomia d'acord amb les instruccions rebudes i els models subministrats: redactar cartes, oficis, petites memòries, escrits, informes d'alcaldia, formularis, decrets,...
 - Registrar, ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència. Tramitar edictes al tauler d'anuncis.
- Controlar el registre: decrets, B.O.P.T, D.O.G.C, premsa, tauler.
 - Comptabilitzar la caixa de finestreta.
 - Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
 - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.

Elaborar i mantenir actualitzades les bases de dades i els sistemes d'arxiu. Actualitzar el llistat de dades d'associacions, entitats, comerços, indústries,... Tramitar títols del cementiri: actualitzacions, inscripcions, canvis de nom,...

Realitzar tasques de suport bàsic al personal superior jeràrquic i al personal tècnic recercant informació i recopilant antecedents documentals.

Utilitzar aplicacions informàtiques. Efectuar gestions a plataformes: Hermes, E-govern, E-acat, Web municipal.

- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.

Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.

- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.

- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.

- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit gestió.

PLAÇA: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Règim jurídic: funcionarial

Àrea/Unitat: Serveis Interns i al Ciutadà

Codi plantilla/ Codi Relació de llocs de treball: 01.01.06

Escala: Administració General

Subesca: Auxiliar

Grup i subgrup: grup C, subgrup C2

Titulació exigible: Títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent

Habilitació: DA 8a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executa funcions de suport administratiu bàsic dins del seu àmbit d'actuació:
 - Registrar, ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència
 - Preparar pregons, plaça i mercat
 - Repartir notificacions i altres documents
 - Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció
 - Controlar el subministrament de gasoil
 - Supervisar i controla les sales i claus
 - Col·laborar en el disseny de cartells
 - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.
 - Elaborar i mantenir actualitzades les bases de dades i els sistemes d'arxiu
 - Portar un control dels permisos de foc
 - Efectuar cobraments i pagaments de taxes, tributs i caixa
 - Realitzar tasques de suport bàsic al personal superior jeràrquic i al personal tècnic recercant informació i recopilant antecedents documentals
 - Utilitzar, en un nivell bàsic, aplicacions informàtiques
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta

- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li sigui atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PLAÇA: ARQUITECTE/A

Règim jurídic: funcional

Àrea/Unitat: Serveis al Territori

Codi Relació Llocs de Treball: 02.01

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica

Classe: Tècnica Superior

Categoria: Titulats Superiors

Grup i subgrup: grup A, subgrup: A1

Titulació exigible: Títol d'arquitecte o aquell que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitectura.

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

- Executar funcions tècniques, d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació:

Elaborar i gestionar l'execució de projectes i/o serveis. Avaluar i presentar els seus resultats.

Realitzar activitats d'assessorament i direcció tècnica. Facilitar assessorament per plans urbanístics (P.O.U.M, PE,...). Controlar obres públiques i privades. Atendre consultes i facilitar assessorament a nivell privat i públic.

Proporcionar suport tècnic i col·laboració al personal superior jeràrquic.

Desenvolupar treballs tècnics i estudis. Realitzar treballs de replanteig (carrers,...).

Redactar i signar informes, propostes de resolució, etc. de major complexitat o de gran impacte per a la corporació municipal i supervisar els realitzats per altres tècnics. Elaborar informes de llicències d'obres. Elaborar informes urbanístics de tot tipus. Preparar al·legacions.

Realitzar el seguiment de la legislació aplicable i dels canvis normatius. Informar dels canvis legislatius d'urbanisme.

- Supervisar la gestió i tramitació dels expedients administratius que es porten des del seu àmbit.

- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.

- Informar i assessorar els càrrecs electes i directius (si és el cas) sobre els assumptes de la seva competència.

- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.

- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial

Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.

- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.

- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.

- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit gestió.

Les places tenen assignades les retribucions segons el grup i subgrup de classificació de personal funcionari.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat. Als extractes constarà el BOPT en el que apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

S'ha tingut en compte l'establert en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà la reducció de terminis, l'acumulació en el mateix dia de les proves de català i castellà i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir el certificat de nivell de català exigít per a cada plaça segons consta en l'Annex 2 d'aquestes Bases, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerít.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs de mèrits.

El requisít del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Posseir, si és el cas, la titulació exigida per al Cos i Escala, Grup i subgrup per al personal funcionari de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 2 d'aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà, segons l'establert en l'Annex 2 d'aquestes Bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió

d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'Annex 2, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

- Altres requisits específics establerts a l'Annex 2 d'aquestes Bases.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en la que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa. No hi ha limitació en el nombre de places que es pot participar.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants. És preceptiu presentar la sol·licitud amb l'annex de declaració de mèrits, Model normalitzat que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ens i que s'adjunta com a Annex 1 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens, a la Plaça de la Vila, 3, de dilluns a divendres, de 9:00 a 13:00 hores. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació

de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.vilalba@altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tots els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 2 d'aquestes Bases.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació de l'Annex 1, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Les persones aspirants no hauran d'aportar còpia simple de la titulació exigida sempre i quan:

- La titulació es trobi disponible al Registre Nacional de títols universitaris o títols no universitaris del Ministeri d'Educació i de Formació Professional;
- La persona aspirant autoritzi prèviament l'accés de l'Ens a la titulació per un període de 6 mesos. A tal fi, la persona aspirant haurà de seguir els tràmits establerts a la plana web **habilitada pel Ministeri.**

- La persona aspirant indiqui a la instància el codi d'autorització generat pel Ministeri per a poder efectuar les consultes dels títols per tercers.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà automàticament definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves de llengua catalana i castellana, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana i/o de les entrevistes i/o d'altres mèrits que requereixin la presència de les persones participants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977438002, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El pertanyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituiran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés excepcional d'estabilització.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: (titulars i suplents).
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents).
Un/a dels membres hauria de ser a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya).
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors no poden 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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres 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/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en els Tribunals qualificadors pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres dels Tribunals qualificadors es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals qualificadors s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament dels Tribunals qualificadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els Tribunals qualificadors es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, durant la realització d'entrevistes o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici serà el que s'indica a continuació per a cadascuna de les places:

DENOMINACIÓ PLAÇA / CODI	PERÍODE APROXIMAT INICI
Arquitecte/a / Codi 02.06	Segon trimestre 2023
Administratiu/va / Codi 01.01.04	Segon trimestre 2023
Auxiliar administratiu/va / Codis 01.01.05 i 01.01.06	Segon trimestre 2023

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

El Tribunal podrà acordar que la presencialitat de les persones aspirants durant el desenvolupament del procés selectiu requerirà que aportin degudament emplenada i signada "Declaració responsable – COVID-19" segons el model que consta com a Annex 4_Model Declaració. Això sens perjudici de l'obligació de les persones aspirants de complir en tot moment els Protocols derivats de la COVID-19 que l'Ens local tingui establert. L'incompliment d'aquestes obligacions suposarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Durant la realització de la fase prèvia - les proves de català/castellà – i, de preveure's en el concurs, durant la realització d'entrevistes; les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules per al nivell superior, com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs

El concurs no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 3 d'aquestes Bases. L'auto-baremació de mèrits efectuada per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats en els termes indicats en aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

Acreditació de mèrits professionals:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 3 cal tenir en compte que:

Es **computen els serveis efectius prestats** en els termes de l'Annex 3 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

En cas de computar-se com a serveis prestats els realitzats en categories professionals de personal laboral, seran també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 3:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional.
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcional interí/ funcional de carrera).
- La jornada desenvolupada.

El període concret de prestació dels serveis.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Per acreditar els treballs realitzats en l'empresa privada caldrà aportar com a documents justificatius informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti. En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

Acreditació de la resta de mèrits:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 3 cal tenir en compte que:

Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són només els de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a cada plaça.

En cas d'empat, s'acudirà per dirimir-lo a la puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 3 per l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal funcionari en la mateixa Escala, subescala en el que es concursa o com a personal laboral en categoria professional equivalent (el primer en el temps), sent proposada la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

Qualsevol proposta que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs el Tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari de l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.”

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

“El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/ada com a personal funcionari de carrera de l'Ens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.”

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser nomenades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia.

En aquest cas, la presidència ha de dur a terme el nomenament de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 9a. Incidències

L'alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

Base 10a. Nomenament de funcionari

L'alcaldia de la corporació procedirà a efectuar el/s nomenament/s de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades com a personal funcionari en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament com a personal funcionari en pràctiques s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Un cop publicat el nomenament del personal funcionari, les persones aspirants afectades han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de:

Denominació/ Codi de la Plaça	Àrea/ Unitat d'adscripció	Període de pràctiques
Arquitecte/a / Codi 02.06	Serveis al territori	6 mesos
Administratiu/va / Codi 01.01.04	Serveis interns i al ciutadà	2 mesos
Auxiliar administratiu/va / Codis 01.01.05 i 01.01.06	Serveis interns i al ciutadà	2 mesos

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada mínima de la indicada com a període de practiques en aquestes bases.

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ens farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de practiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera.

El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11a. Efectes del procés selectiu

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

La relació de serveis de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu, finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es

aspirant/s seleccionada/es sigui/n nomenada/es com a personal funcionari de carrera per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar a la normativa específica quan correspongui.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.

Reial decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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.

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX 1_ MODEL INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL FIX DA 6 I/O DA 8 LLEI 20/21

Sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal. Procediment de selecció: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6 i/o 8 Llei 20/2021)

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms		Doc. Identitat	
Nacionalitat		Data de naixement	
Persona discapacitada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Adaptacions sol·licitades <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

Dades de la convocatòria

Núm convocatòria:		Torn:	
Denominació de la plaça:			
Règim Jurídic:		Codi de la plaça/codi la relació de llocs de treball:	
Identificació de l'àrea o unitat de la plaça:		Plaça del torn de reserva discapacitats: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones interessades hauran d'indicar l'adreça de correu electrònic i, si volen, la d'un telèfon mòbil amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes de notificacions

Domicili a efectes de notificacions		Codi Postal	
Municipi		Província	
Telèfon mòbil		Adreça electrònica	

Exposo

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada, en el marc del Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6a i 8a Llei 20/2021.

Sol·licito

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

Sol·licito certificat de temps treballat en l'Ens.

Documents o dades per verificar o aportar:

Aquestes dades es troben recollides en les bases de la convocatòria que es concreten en: DNI/NIE, titulacions acadèmiques, i si escau, situació de desocupació, discapacitat, estrangeria, vida laboral (només es poden consultar les dades dels darrers 5 anys), títol de família nombrosa, la inexistència d'antecedents penals i/o sexuals i carnet de conduir. En cas que no desitgeu que l'Administració faci aquesta consulta heu d'aportar el document corresponent

	M'oposo	Justificació	Document
DNI o NIE	<input type="checkbox"/>		
Títol acadèmic:	<input type="checkbox"/>		
Situació de desocupació	<input type="checkbox"/>		
Estrangeria	<input type="checkbox"/>		
Vida laboral (només dels darrers 5 anys)	<input type="checkbox"/>		
Títol de família nombrosa	<input type="checkbox"/>		
Inexistència d'antecedents penals i/o sexuals	<input type="checkbox"/>		
Carnet de conduir	<input type="checkbox"/>		
Títol de català	-	-	
Títol de castellà	-	-	

Coneixements de català

Còpia digitalitzada del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana.

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

Codi convocatòria:

Any convocatòria:

Coneixements de castellà

Nacionalitat:

Còpia digitalitzada del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana.

Discapacitat

Còpia digitalitzada del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas).

En relació amb les categories especials de dades (grau de discapacitat):

Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades.

No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades.

Còpia digitalitzada de la documentació justificativa del grau de discapacitat (si és el cas).

Documentació/dades a presentar

Relació detallada i ordenada dels mèrits.

Auto-baremació.

Còpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior, sempre i quan siguin diferents als indicats anteriorment i la persona aspirant no s'hagi oposat al seu accés.

Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)

Pagament de taxes

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es s'haurà d'efectuar el pagament mitjançant targeta bancària en el tràmit corresponent o amb aportació del justificant juntament amb la sol·licitud.

Signatura



Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD. Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.
Drets	D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada es pot oposar, en qualsevol moment, a què l'Ajuntament tracti les seves dades, consulti els documents que es troben a disposició de l'Ajuntament, bé siguin propis o siguin elaborats per qualsevol altra administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació individual quan el tractament es derivi de l'acompliment d'una missió per interès públic o en l'exercici de poders públics. En aquest cas, es deixaran de tractar aquestes dades excepte que l'Ajuntament acrediti motius legítims que prevalguin per sobre dels interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del Catàleg de Serveis .

Aquest document no és vàlid si no es signa i es registra.



MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)

DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

DNI/ NIE: _____

Denominació de la Plaça: _____

Codi de la Plaça (si és el cas): _____

Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: _____

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 60 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			



De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

2. MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 40 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PEL TRIBUNAL (si per exemple les Bases preveuen mèrits com la realització d'entrevista)

_____ (a emplenar per l'Ens convocant) _____



ANNEX 2_ NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ, NIVELL DE TITULACIÓ I ALTRES REQUISITS

PLAÇA: ARQUITECTE/A Codi RLT: 02.06

Nivell de català: Nivell de suficiència (C1) o equivalent

Nivell de castellà: Superior (C2)

Titulació: Títol d'arquitecte o aquell que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitectura.

PLAÇA: ADMINISTRATIU/IVA Codi RLT: 01.01.04

Nivell de català: Nivell de suficiència (C1) o equivalent

Nivell de castellà: Superior (C2)

Titulació: Títol de Batxillerat o Tècnic o equivalent

2 PLACES: AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA Codis RLT: 01.01.05 i 01.01.06

Nivell de català: Nivell de suficiència (C1) o equivalent

Nivell de castellà: Superior (C2)

Titulació: Títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent



ANNEX 3 – MÈRITS A VALORAR

3.1. PER TOTES LES PLACES EXCEPTE LES DEL GRUP A1

3.1.1. Mèrits professionals: Serveis a valorar i puntuació: Es valoraran els serveis efectius prestats, fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la següent puntuació:

a.1.) Serveis prestats com a personal funcionari interí en la mateixa escala/subescala i com a personal laboral temporal en categoria professional equivalent de personal laboral de l'Ens convocant: a raó de 0,5 punts per mes complet de serveis efectius.

a.2.) Serveis prestats com a personal funcionari interí en la mateixa escala/subescala i com a personal laboral temporal en categoria professional assimilada de personal laboral d'altres Administracions locals: a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis efectius.

a.3) Serveis prestats com a personal funcionari interí en altres escales/subescalses i com a personal laboral temporal en altres categories professionals de personal laboral de l'Ens convocant i d'altres Administracions locals i com a personal funcionari interí en qualsevol Cos o Escala/Subescala i com a personal laboral temporal en qualsevol categoria professional d'altres Administracions Públiques diferents a la local: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius.

a.4.) Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,06 punts per mes complet de serveis efectius.

3.1.2. Mèrits acadèmics: o altres mèrits: Es valoraran fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb la següent puntuació:

a) Coneixements de llengua catalana: 3 punts.

- Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 3 punts

b) Mèrits acadèmics o altres mèrits: Activitats formatives, màxim 34 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

- Jornades fins a 9 hores: 1 punt.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 3 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores o més: 4 punts.



Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys.

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

c) Mèrits Acadèmics o altres mèrits: Certificats ACTIC o equivalent: màxim 3 punts

- ACTIC bàsic: 1 punt
- ACTIC mitjà: 2 punts
- ACTIC avançat: 3 punts

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.



3.2. PER LES PLACES DEL GRUP A1

3.2.1. Mèrits professionals: Serveis a valorar i puntuació: Es valoraran els serveis efectius prestats, fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la següent puntuació:

a.1.) Serveis prestats com a personal funcionari interí en la mateixa escala/subescala i com a personal laboral temporal en categoria professional equivalent de personal laboral de l'Ens convocant: a raó de 0,5 punts per mes complet de serveis efectius.

a.2.) Serveis prestats com a personal funcionari interí en la mateixa escala/subescala i com a personal laboral temporal en categoria professional assimilada de personal laboral d'altres Administracions locals: a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis efectius.

a.3.) Serveis prestats com a personal funcionari interí en altres escales/subescalses i com a personal laboral temporal en altres categories professionals de personal laboral de l'Ens convocant i d'altres Administracions locals i com a personal funcionari interí en qualsevol Cos o Escala/Subescala i com a personal laboral temporal en qualsevol categoria professional d'altres Administracions Públiques diferents a la local: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius.

a.4.) Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,06 punts per mes complet de serveis efectius.

a.5.) Treballs realitzats en empreses privades en places amb funcions similars a la convocada a raó de 0,05 per mes de servei.

3.2.2. Mèrits acadèmics: o altres mèrits: màxim 40 punts

a) Activitat formatives. Es valoraran fins a un màxim de 37 punts, d'acord amb la següent puntuació:

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

- Jornades fins a 9 hores: 1 punts.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 3 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores o més: 4 punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys.



En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

c) Mèrits Acadèmics o altres mèrits: Certificats ACTIC o equivalent: màxim 3 punts

- ACTIC bàsic: 1 punt
- ACTIC mitjà: 2 punts
- ACTIC avançat: 3 punts

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vilalba dels Arcs. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 8EB661D9664D45279870A9C0CE7F01D i data d'emissió 24/05/2023 a les 14:04:58

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Eva Bernabeu Marin - DNI *** (SIG) el dia 13/12/2022 a les 13:13:55 i ISIDRO SAMPÉ BUSOM - DNI ** (SIG) el dia 13/12/2022 a les 13:18:13

BASES DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'ENS AJUNTAMENT DE VILALBA DELS ARCS, PERSONAL LABORAL FIX, SISTEMA DE CONCURS, TORN LLIURE, EN EL MARC DE LA DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE, DE MESURES PER A LA REDUCCIÓ DE LA TEMPORALITAT EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria excepcional i el procés de selecció de personal laboral fix d'aquest Ens, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen, amb el referit caràcter excepcional, i d'acord amb el previst en l'article 61.7 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel sistema de concurs, que es realitzarà per un sol cop.

El procés selectiu del concurs de mèrits es fa per torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les places estan incloses en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en el BOPT de 24 de maig de 2022 i en el DOGC núm. 8675 de 25 de maig de 2022.

Les característiques de les places objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria, són les següents:

PLAÇA: NETEJADOR/A

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: serveis al territori

Codi Relació de llocs de treball: 02.04

Categoria: netejador/a

Grup professional: AP

Titulació exigible: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Partida

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

- Netejar les instal·lacions i equipaments municipals utilitzant els productes i els estris manuals/mecànics que siguin necessaris.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments municipals, informant dels desperfectes que es detectin.
- Controlar el material de neteja del magatzem, realitzar l'inventari, distribuir-lo a les dependències on sigui necessari i fer comandes als proveïdors.
Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
Revisar i proposar millores en les pròpies tasques.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar.

PLAÇA: NETEJADOR/A

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: serveis al territori

Codi Relació de llocs de treball: 02.05

Categoria: netejador/a

Grup professional: AP

Titulació exigible: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Partida

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

- Netejar les instal·lacions i equipaments municipals utilitzant els productes i els estris manuals/mecànics que siguin necessaris.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments municipals, informant dels desperfectes que es detectin.
- Controlar el material de neteja del magatzem, realitzar l'inventari, distribuir-lo a les dependències on sigui necessari i fer comandes als proveïdors.
Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
Revisar i proposar millores en les pròpies tasques.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PLAÇA: PEÓ

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: serveis al territori

Codi Relació de llocs de treball: 02.02

Categoria: peó

Grup professional: AP

Titulació exigible: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

- Executar tasques operatives bàsiques de manteniment/ construcció i de neteja (paleteria, electricitat, fontaneria, fusteria, pintura, mecànica, jardineria, reciclatge, etc.)
- Realitzar treballs utilitzant les eines manuals i mecàniques que siguin necessàries. Efectuar tasques de manteniment: jardins, piscines, casal, bàscula. Repartir sal als carrers (hivern), muntar recs.
- Transportar, muntar i desmuntar equips de treball i material. Efectuar muntatges per festes: banderes, llums, taules, cadires, etc. Facilitar suport logístic a les oficines de l'Ajuntament: repartir butlletins, etc.
- Netejar carrers, parcs i jardins. Netejar els carrers, buidar papereres i contenidors de brossa. Netejar el cementeri utilitzant herbicides i la desbrossadora. Netejar jardins, parcs, escoles, fonts i altres elements del poble.

- Recollir brossa. Recollir les diverses fraccions de brossa porta a porta i transportar-les a l'abocador per transferència.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments i de la via pública. Inspeccionar els equipaments, informar els equipaments, informar dels desperfectes que detecti i proposar-ne la reparació.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Vetllar pel correcte ús i transport de les eines i materials. Realitzar tasques de manteniment de la maquinària, eines i vehicles. Responsabilitzar-se del manteniment dels vehicles municipals. Controlar el material del magatzem, realitzar l'inventari i fer comandes als proveïdors.
- Donar suport a la resta de l'equip quan calgui per necessitats del servei.
- Transmetre les indicacions del/de la regidor/a de la brigada a la resta de peons de la brigada.
- Fer un seguiment de les persones que formen part dels plans d'ocupació que periòdicament es duen a terme a l'àmbit de la brigada.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

PLAÇA: PEÓ

Règim jurídic: laboral

Àrea/Unitat: serveis al territori

Codi Relació de llocs de treball: 02.03

Categoria: peó

Grup professional: AP

Titulació exigible: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

Habilitació: DA 6a Llei 20/2021

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: Ordinària

Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball i entre d'altres:

- Executar tasques operatives bàsiques de manteniment/ construcció i de neteja (paleteria, electricitat, fontaneria, fusteria, pintura, mecànica, jardineria, reciclatge, etc.)
- Realitzar treballs utilitzant les eines manuals i mecàniques que siguin necessàries. Efectuar tasques de manteniment: jardins, piscines, casal, bàscula. Repartir sal als carrers (hivern), muntar recs.
- Transportar, muntar i desmuntar equips de treball i material. Efectuar muntatges per festes: banderes, llums, taules, cadires, etc. Facilitar suport logístic a les oficines de l'Ajuntament: repartir butlletins, etc.
- Netejar carrers, parcs i jardins. Netejar els carrers, buidar papereres i contenidors de brossa. Netejar el cementeri utilitzant herbicides i la desbrossadora. Netejar jardins, parcs, escoles, fonts i altres elements del poble.
- Recollir brossa. Recollir les diverses fraccions de brossa porta a porta i transportar-les a l'abocador per transferència.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments i de la via pública. Inspeccionar els equipaments, informar els equipaments, informar dels desperfectes que detecti i proposar-ne la reparació.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.

- Vetllar pel correcte ús i transport de les eines i materials. Realitzar tasques de manteniment de la maquinària, eines i vehicles. Responsabilitzar-se del manteniment dels vehicles municipals. Controlar el material del magatzem, realitzar l'inventari i fer comandes als proveïdors.
- Donar suport a la resta de l'equip quan calgui per necessitats del servei.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Les places tenen assignades les retribucions segons el grup i categoria professional de personal laboral.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A l'extracte constarà el BOPT en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

S'ha tingut en compte l'establert en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà la reducció de terminis, l'acumulació en el mateix dia de les proves de català i castellà i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix.

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas de personal laboral. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir el certificat de nivell de català exigint per a cada plaça segons consta en l'Annex 2 d'aquestes Bases, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el concurs de mèrits.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Posseir, si és el cas, la titulació exigida per a la categoria o grup professional del personal laboral de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 2 d'aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà, segons l'establert en l'Annex 2 d'aquestes Bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'Annex 2, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

- Altres requisits específics establerts a l'Annex 2 d'aquestes Bases.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en el que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa. No hi ha limitació en el nombre de places que es pot participar.

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants. És preceptiu presentar la sol·licitud amb l'annex de declaració de mèrits, Model normalitzat que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ens i que s'adjunta com a Annex 1 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens, a la Plaça de la Vila, 3, de dilluns a divendres, de 9:00 a 13:00 hores. Serà suficient amb

l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.vilalba@altanet.org adjuntant la sol·licitud degudament registrada

En tots els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 2 d'aquestes Bases.
- Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació de l'Annex 1, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen

els requisits

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Les persones aspirants no hauran d'aportar còpia simple de la titulació exigida sempre i quan:

- La titulació es trobi disponible al Registre Nacional de títols universitaris o títols no universitaris del Ministeri d'Educació i de Formació Professional;
- La persona aspirant autoritzi prèviament l'accés de l'Ens a la titulació per un període de 6 mesos . A tal fi, la persona aspirant haurà de seguir els tràmits establerts a la plana web habilitada pel Ministeri.
- La persona aspirant indiqui a la instància el codi d'autorització generat pel Ministeri per a poder efectuar les consultes dels títols per tercers.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia les resoldrà en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves de llengua catalana i castellana, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana i/o de les entrevistes i/o d'altres mèrits que requereixin la presència de les persones participants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígit que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977 43 80 02, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El pertànyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituiran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés excepcional d'estabilització.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: (titulars i suplents).
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ens (titulars i suplents).
Un/a dels membres hauria de ser a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya).
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors 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.

Els Tribunals qualificadors no poden 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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres 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/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en els Tribunals qualificadors pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres dels Tribunals qualificadors es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament dels Tribunals qualificadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els Tribunals qualificadors es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, durant la realització d'entrevistes o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici serà el que s'indica a continuació per a cadascuna de les places:

DENOMINACIÓ PLAÇA / CODI	PERÍODE APROXIMAT INICI
Netejador/a / Codi 02.04/ Àrea Serveis al Territori	Segon trimestre 2023
Netejador/a / Codi 02.04/ Àrea Serveis al Territori	Segon trimestre 2023
Peó / Codi 02.02/ Àrea Serveis al Territori	Segon trimestre 2023
Peó / Codi 02.03/ Àrea Serveis al Territori	Segon trimestre 2023

El sistema de selecció serà per concurs de valoració de mèrits, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

El Tribunal de selecció podrà acordar que la presencialitat de les persones aspirants durant el desenvolupament del procés selectiu requerirà que aportin degudament emplenada i signada "Declaració responsable – COVID-19" segons el model que consta com a Annex 4_Model Declaració. Això sens perjudici de l'obligació de les persones aspirants de complir en tot moment els Protocols derivats de la COVID-19 que l'Ens local tingui establert. L'incompliment d'aquestes obligacions suposarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Durant la realització de la fase prèvia - les proves de català/castellà – i, de preveure's en el concurs, durant la realització d'entrevistes; les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 Paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs

El concurs no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 3 d'aquestes Bases. L'auto-baremació de mèrits efectuada per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats en els termes indicats en aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 100 punts, que correspon al 100% de la puntuació total del procés.

Acreditació de mèrits professionals:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 3 cal tenir en compte que:

Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 3 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Seràn també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seràn objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 3:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional.
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcional interí/ funcional de carrera).
- La jornada desenvolupada.
- El període concret de prestació dels serveis.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seràn objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades a temps parcial seràn computades de forma proporcional.

Acreditació de la resta de mèrits:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 3 cal tenir en compte que:

Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són només els de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació,

documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils (Recordeu que no podreu fer el Decret d'alcaldia/presidència fins que transcorri aquest termini) per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquest haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a cada plaça.

En cas d'empat, s'estarà per dirimir-lo a la puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 3 per l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en la mateixa categoria professional en el que es concursa, sent proposada la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol proposta que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs el Tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral fix per l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral fix per l'Ens Ajuntament de Vilalba dels Arcs, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a l'ocupació pública."

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

En aquest cas, la presidència ha de dur a terme la contractació de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 9a. Incidències

L'alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 10a. Període de prova

Es preveu com a part del procés de selecció la realització d'un període de prova en els termes establerts a continuació.

La presidència de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a les Bases anteriors.

El contracte preveurà un període de prova de durada:

Denominació/Codi de la Plaça	Àrea/ Unitat d'adscripció	Període de prova
Netejador/a	Àrea de serveis al territori	1 mes
Netejador/a	Àrea de serveis al territori	1 mes
Peó	Àrea de serveis al territori	1 mes
Peó	Àrea de serveis al territori	1 mes

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral en els termes establerts en la normativa.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

L'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

Base 11a. Efectes del procés selectiu

La contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

El contracte de treball de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n contractada/es com a personal laboral fix per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar al procediment establert a tal efecte per la normativa laboral.

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis amb l'Ens Ajuntament de Vilalba dels Arcs.

Base 12a. Borsa de treball

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a:

- 1r) 5 punts en l'apartat de mèrits professionals.
- 2n) 5 punts en l'apartat de mèrits acadèmics o altres mèrits.

Es constituïran les llistes de persones segons siguin les categories professionals de les places convocades en aquest procés d'estabilització, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat a la contractació, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8a.

Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta als mèrits enunciats en l'Annex 3 per l'ordre establert. De persistir la igualtat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en la mateixa categoria professional en el que es concursa (el primer en el temps), sent preferent la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels

empleats/ades es trametran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ens la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.

Reial decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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.

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX 1_ MODEL INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL FIX DA 6 I/O DA 8 LLEI 20/21

Sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal. Procediment de selecció: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6 i/o 8 Llei 20/2021)

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms		Doc. Identitat
Nacionalitat	Data de naixement	
Persona discapacitada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Adaptacions sol·licitades <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

Dades de la convocatòria

Núm convocatòria:	Torn:
Denominació de la plaça:	
Règim Jurídic:	Codi de la plaça/codi la relació de llocs de treball:
Identificació de l'àrea o unitat de la plaça:	Plaça del torn de reserva discapacitats: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Les persones interessades hauran d'indicar l'adreça de correu electrònic i, si volen, la d'un telèfon mòbil amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

Dades a efectes de notificacions

Domicili a efectes de notificacions		Codi Postal
Municipi	Província	
Telèfon mòbil	Adreça electrònica	

Exposo

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada, en el marc del Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6a i 8a Llei 20/2021.

Sol·licito

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

Sol·licito certificat de temps treballat en l'Ens.

Documents o dades per verificar o aportar:

Aquestes dades es troben recollides en les bases de la convocatòria que es concreten en: DNI/NIE, titulacions acadèmiques, i si escau, situació de desocupació, discapacitat, estrangeria, vida laboral (només es poden consultar les dades dels darrers 5 anys), títol de família nombrosa, la inexistència d'antecedents penals i/o sexuals i carnet de conduir. En cas que no desitgeu que l'Administració faci aquesta consulta heu d'aportar el document corresponent

	M'oposo	Justificació	Document
DNI o NIE	<input type="checkbox"/>		
Títol acadèmic:	<input type="checkbox"/>		
Situació de desocupació	<input type="checkbox"/>		
Estrangeria	<input type="checkbox"/>		
Vida laboral (només dels darrers 5 anys)	<input type="checkbox"/>		
Títol de família nombrosa	<input type="checkbox"/>		
Inexistència d'antecedents penals i/o sexuals	<input type="checkbox"/>		
Carnet de conduir	<input type="checkbox"/>		
Títol de català	-	-	
Títol de castellà	-	-	

Coneixements de català

Còpia digitalitzada del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana.

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

Codi convocatòria:

Any convocatòria:

Coneixements de castellà

Nacionalitat:

Còpia digitalitzada del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua castellana.

Discapacitat

Còpia digitalitzada del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas).

En relació amb les categories especials de dades (grau de discapacitat):

Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades.

No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades.

Còpia digitalitzada de la documentació justificativa del grau de discapacitat (si és el cas).

Documentació/dades a presentar

Relació detallada i ordenada dels mèrits.

Auto-baremació.

Còpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior, sempre i quan siguin diferents als indicats anteriorment i la persona aspirant no s'hagi oposat al seu accés.

Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)

Pagament de taxes

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es s'haurà d'efectuar el pagament mitjançant targeta bancària en el tràmit corresponent o amb aportació del justificant juntament amb la sol·licitud.

Signatura



Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	<p>Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada es pot oposar, en qualsevol moment, a què l'Ajuntament tracti les seves dades, consulti els documents que es troben a disposició de l'Ajuntament, bé siguin propis o siguin elaborats per qualsevol altra administració pública.</p> <p>Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació individual quan el tractament es derivi de l'acompliment d'una missió per interès públic o en l'exercici de poders públics. En aquest cas, es deixaran de tractar aquestes dades excepte que l'Ajuntament acrediti motius legítims que prevalguin per sobre dels interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del Catàleg de Serveis .

Aquest document no és vàlid si no es signa i es registra.



MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)

DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

DNI/ NIE: _____

Denominació de la Plaça: _____

Codi de la Plaça (si és el cas): _____

Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: _____

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM 60 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			



De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			
De ___-___-___ a ___-___-___			

2. MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS (MÀXIM 40 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUENT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS O ALTRES MÈRITS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PEL TRIBUNAL (si per exemple les Bases preveuen mèrits com la realització d'entrevista)

_____ (a emplenar per l'Ens convocant) _____



ANNEX 2_ NIVELL DE CATALÀ I CASTELLÀ, NIVELL DE TITULACIÓ I ALTRES REQUISITS

PLACES: NETEJADOR/A. Codis RLT: 02.04 i 02.05

Nivell de català: Nivell bàsic (A2) o equivalent

Nivell de castellà: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana (B2)

Titulació: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

PLACES: PEÓ. Codis RLT: 02.02 i 02.03

Nivell de català: Nivell bàsic (A2) o equivalent

Nivell de castellà: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana (B2)

Titulació: No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu

Altres requisits: permís de conduir B.



ANNEX 3 MÈRITS A VALORAR PER A TOTES LES PLACES

3.1. Mèrits professionals: Serveis a valorar i puntuació Es valoraran els serveis efectius prestats, fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb la següent puntuació:

a.1.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional de l'Ens convocant: a raó de 0,5 punts per mes complet de serveis efectius.

a.2.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en la mateixa categoria professional d'altres Administracions locals: a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis efectius.

a.3.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en altres categories professionals i com a personal laboral temporal en qualsevol categoria professional d'altres Administracions Públiques diferents a la local: a raó de 0,12 punts per mes complet de serveis efectius.

a.4.) Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,06 punts per mes complet de serveis efectius.

3.2 Mèrits acadèmics o altres mèrits: Es valoraran fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb la següent puntuació:

3.2.1. Coneixements de llengua catalana: 3 punts.

- Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 3 punts

Mèrits acadèmics o altres mèrits: Activitats formatives: màxim 37 punts

Formació relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

- Jornades fins a 9 hores: 1 punt.
- Jornades de 10 a 19 hores: 2 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 3 punts.
- Jornades de 40 a 80 o més hores: 4 punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys.

En el cas que no consti la durada del curs, NO ES VALORARÀ

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.



ANNEX 4 – MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE EN RELACIÓ AMB LA COVID 19 PER A LES PERSONES ASPIRANTS PARTICIPANTS EN CONVOCAT PER L'ENS

CONVOCATÒRIA Núm.

Declaro sota la meva responsabilitat:

Que soc coneixedor/a del context de pandèmia actual provocada per la Covid-19 i que accepto les circumstàncies i riscos que aquesta situació pot comportar durant el desenvolupament del procés de selecció en el que participo.

Que no presento simptomatologia compatible amb la Covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea, etc.) o amb qualsevol altre quadre infeccios.

Que no he estat positiu/iva de Covid-19, ni he conviscut amb persones que siguin o hagin estat positives, en els 10 dies anteriors.

Que no he establert contacte estret amb cap persona que hagi donat positiu de Covid-19 ni que hagi tingut simptomatologia compatible amb aquesta malaltia, en els 10 dies anteriors.

Que per a accedir a les instal·lacions municipals tinc obligació de dur en tot moment mascareta homologada. Igualment em comprometo a portar mascaretes addicionals davant qualsevol imprevist.

Que informaré al Tribunal qualificador sobre qualsevol variació del meu estat de salut compatible amb la simptomatologia Covid-19 mentre duri el procés de selecció, així com de l'aparició de qualsevol cas de Covid-19 en el meu entorn familiar.

Que durant el desenvolupament del procés selectiu compliré amb els protocols i indicacions de seguretat relatius a la Covid-19 que tingui establert l'Ens local.

....., de de 202.

Nom i cognoms, DNI i signatura

Les persones aspirants han de lliurar aquest document signat al Tribunal qualificador el dia que es requereixi la presencialitat (prova català, castellà, etc.)