

Acta Junta de govern

Identificació de la sessió

Sessió: Junta de Govern Local del data 9 de novembre de 2022

Ens: Ajuntament de Castellvell del Camp

Òrgan: Junta de govern

Caràcter: Ordinària

President/a: Josep Manel Sabaté Papiol

Secretari/ària: Mònica Farnós Vilanova

Dia: 9 de novembre de 2022

Hora d'inici: 19:30

Hora de finalització: 20:10

Lloc: Sala de Juntes

Assistents:

Sr. Jordi Jové Balaña (ERC-AM)

Sr. Jordi Fortuny Sisniega (ERC-AM)

Sra. Mònica Jordà Herrera (AC)

ACORDS

Acta anterior

1. JUNTA DE GOVERN LOCAL DE DATA 26 D'OCTUBRE DE 2022

S'aprova per UNANIMITAT.

Contractació

2. CONVALIDACIÓ DE CONTRACTE MENOR D'OBRES D'INSTAL·LACIÓ DE LA PLANTA REFREDADORA A L'EDIFICI DE L'AJUNTAMENT

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

Atès que l'empresari autònom Xavier Gassull Roselló ha presentat la factura 5795 de data 24 d'octubre de 2022, per un import total de 23.413,50 €, sense que s'hagi realitzat el corresponent procediment de contractació menor.

Atès que les factures ha estat conformades per Alcaldia, la qual cosa implica que els treballs encarregats s'han realitzat satisfactòriament i que l'import s'ajusta a preu de mercat.

Vist que existeix crèdit suficient per autoritzar i disposar la despesa amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2022 / 00 / 920 / 62300.

Consta a l'expedient informe de necessitats i la factura emesa per l'empresari autònom Xavier Gassull Roselló.

Considerant que el contingut de l'expedient s'adequa al que disposa l'article 118 de la LCSP, procedeix la convalidació de la contractació menor i l'autorització i disposició de la despesa realitzada.

Fonaments de dret

1. Article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes de Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives de el Parlament Europeu i de Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP)
2. Base número 30 de les bases d'execució del pressupost de Castellvell del Camp.
3. Article 48 i 52 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Argumentari

Les instal·lacions de l'Ajuntament de Castellvell del Camp disposen d'un sistema de climatització (planta refredadora) que ja fa anys que està en funcionament. Amb el seu ús diari s'ha avariat la unitat central (bomba calor aire-aigua) i la seva reparació no és possible. Des de l'Àrea de Serveis de la corporació es creu necessari substituir la planta refredadora per tal de tornar a posar en funcionament tot el sistema de climatització i donar un bon servei als treballadors i als usuaris i usuàries de les instal·lacions.

En aquest sentit proposem el contracte d'obres d'instal·lació de la planta refredadora a l'edifici de l'Ajuntament amb l'empresari autònom Xavier Gassull Rosselló.

Amb aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles de contractació.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Convalidar la contractació menor d'obres d'instal·lació de la planta refredadora a l'edifici de l'Ajuntament amb l'empresari autònom Xavier Gassull Rosselló amb NIF: 39886803L, per import de 19.350,00 € (sense IVA) i 23.413,50 € (IVA inclòs).

Segon.- Autoritzar i disposar la despesa de 23.413,50 € amb càrrec a l'aplicació pressupostaria 2022 / 01 / 4311 / 22799 / 01 del pressupost vigent.

Tercer.- Notificar aquesta resolució a Xavier Gassull Roselló.

Quart.- Publicar l'extracte de les dades bàsiques de l'acord al Portal de transparència i al perfil del contractant.

Cinquè.- Traslladar l'extracte de les dades bàsiques del present acord 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

3. CONTRACTE MENOR SUBMINISTRAMENT I INSTAL·LACIÓ DE TANCAMENT PERIMETRAL DIPÒSIT AIGUA

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

Justificada la necessitat de contractar el subministrament i instal·lació de tancament perimetral del dipòsit municipal d'aigua, mitjançant informe de necessitat de data 11 d'octubre de 2022.

S'ha presentat el pressupost de l'empresa COMAIGUA, S.L., per un import de 1.356,46 €, IVA exclòs i 284,86 € d'IVA.

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

En data 27 d'octubre de 2022 s'ha evacuat l'informe jurídic preceptiu favorable a la present contractació.

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.

Argumentari

Des de l'Àrea de Serveis de la Corporació es creu necessari contractar el subministrament i instal·lació de tancament perimetral del dipòsit municipal d'aigua amb malla simple, pals intermedis i cantoners, per tal de donar compliment a la resolució de la NO conformitat detectada per l'Agència de Salut Pública de Catalunya a l'acta TT2100922535 de 8 d'octubre de 2021.

En aquest sentit proposem el contracte de subministrament i instal·lació de tancament perimetral del dipòsit municipal d'aigua amb l'empresa COMAIGUA, S.L.

Amb aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles de contractació.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Executar el contracte menor de subministrament i instal·lació de tancament perimetral del dipòsit municipal d'aigua amb l'empresa COMAIGUA, S.L., atesa la necessitat de contractació documentada a l'expedient

Segon. Autoritzar la despesa per import de 1.641,32 €, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 1.356,46 €, pressupost net, i 284,86 € en concepte d'Impost sobre el valor afegit (IVA) al tipus del 21%, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2022 / 06 / 161 / 62300 / 01 del pressupost de l'any 2022.

Tercer. Nomenar responsable del contracte a Josep Manel Sabaté i Papiol.

Quart. Notificar aquesta resolució a l'adjudicatari i comunicar-la al responsable del contracte i a 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

4. CONTRACTE MENOR DE SERVEIS DE TRACTAMENT DE LA PROCESSIONÀRIA DELS PINS

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

Justificada la necessitat de contractar els serveis de tractament de la proceccionària dels pins, mitjançant informe de necessitat de data 27 d'octubre de 2022.

S'ha presentat el pressupost de l'empresa Agronova i Paisatge, S.L. per un import de 1.039,50 € IVA exclòs i 218,30 € d'IVA.

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

En data 27 d'octubre de 2022 s'ha evacuat l'informe jurídic preceptiu favorable a la present contractació.

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.

Argumentari

L'Ajuntament és propietari de diferents zones verdes municipals on hi ha plantats pins de la varietat "pi blanc". Des de l'Àrea de Serveis de la Corporació es vol realitzar el tractament contra la processonària dels pins de les diferents zones verdes municipals amb la voluntat de sanejar els arbres afectats i evitar també la seva proliferació. Aquest servei es portaria a terme mitjançant "pick up" i màquina amb canó autopropulsada.

En aquest sentit proposem el contracte de serveis de tractament de la processonària dels pins amb l'empresa Agronova i Paisatge, S.L.

Amb aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles de contractació.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Executar el contracte menor de serveis de tractament de la processonària dels pins amb l'empresa Agronova i Paisatge, S.L., atesa la necessitat de contractació documentada a l'expedient.

Segon. Autoritzar la despesa per import de 1.257,80 €, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 1.039,50 €, pressupost net, i 218,30 € en concepte d'Impost sobre el valor afegit (IVA) al tipus del 21%, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2022 / 00 / 311 / 22700 / 01 del pressupost de l'any 2022.

Tercer. Nomenar responsable del contracte a Josep Manel Sabaté i Papiol.

Quart. Notificar aquesta resolució a l'adjudicatari i comunicar-la al responsable del contracte i a 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

5. APROVACIÓ INICIAL DEL PROJECTE TÈCNIC "SEGONA FASE I FINALITZACIÓ DE CONDICIONAMENT DEL REFUGI ANTIAERI DE LA GUERRA CIVIL DE CASTELLVELL DEL CAMP"

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

1. Consta a l'expedient el projecte tècnic de "Segona fase i finalització de condicionament del refugi antiaeri de la guerra civil de Castellvell del Camp", elaborat pel Sr. Josep Marsal Sans, Enginyer tècnic de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, amb un pressupost per contractar de 138.493,84 € (IVA inclòs).

L'objecte d'aquest projecte és la segona fase i finalització de condicionament del refugi antiaeri de la guerra civil. Aquest refugi es troba entre els carrers Sant Jaume, Pompeu Fabra i de la Sardana del nucli urbà de Castellvell del Camp.

En aquesta segona fase s'executaran els següents treballs per tal de fer-lo totalment visitable:

MOVIMENTS DE TERRES

Excavacions de rases a banda i banda de les parets laterals del refugi de base de suport de les noves voltes.

FONAMENTS

Aquest capítol inclou els treballs dels fonaments de les rases de suport de les parets de gero laterals de tancament i suport de la volta.

PAVIMENTS

El capítol de paviments inclou el compactat del paviment existent de terres.

TANCAMENTS

S'inclou en aquest capítol les parets de tancament laterals de gero de 15cm de gruix suport de la volta. Parets que es deixaran vistes.

SOSTRES

S'inclou dins d'aquest capítol el sostre al llarg de tot el refugi a base de volta arrodonida de rajola imitació antiga i redoblat amb rasilla de coberta, tot reomplert amb morter garantint el massissat total.

INSTAL·LACIONS

Xarxa elèctrica interior per l'enllumenat

Instal·lació de renovació d'aire del refugi.

La instal·lació de les lluminàries estanques per il·luminar l'interior del refugi, amb les enceses.

Enllumenat d'emergència per garantir els mínims de lux necessaris en cas tall de la il·luminació.

Senyalització de sortides d'emergència i extintors.

Fonaments de dret

1. D'acord amb l'article 37 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, la tramitació dels projectes d'obres locals ordinàries s'ha d'ajustar al procediment següent:

- a) Acord d'aprovació inicial.
- b) Informació pública i notificació individual, si s'escau.
- c) Aprovació definitiva.

2. La informació pública del projecte és de trenta dies com a mínim, durant els quals es pot examinar i formular-hi les al·legacions pertinents. Simultàniament, s'ha de sotmetre a informe o autorització d'altres administracions, només quan així ho exigeixi la legislació sectorial, segons el tipus d'obra de què es tracti, i s'ha de notificar individualment a les persones directament afectades que figurin en la relació a què es refereix l'article 31 de l'esmentat Reglament.

3. Els plànols i documents sotmesos al tràmit d'informació pública són diligenciats pel secretari de la corporació, i hi ha de constar que han estat aprovats inicialment per aquesta.

4. En la tramitació dels projectes en la qual hagi d'intervenir una altra administració, perquè així ho exigeixi la legislació sectorial, s'han de complir els tràmits que aquesta legislació imposi. La no emissió dels informes dins dels terminis concedits donarà lloc al seguiment de les actuacions, sempre que no siguin determinants per a l'aprovació del projecte.

5. El termini per a l'aprovació definitiva del projecte és de sis mesos a comptar de l'aprovació inicial. La manca de resolució dins aquest termini comporta la caducitat del procediment i l'arxiu de les actuacions dins els trenta dies següents a l'acabament d'aquell.

En conseqüència, S'ACORDA:

Únic.- Aprovar inicialment el projecte tècnic de "Segona fase i finalització de condicionament del refugi antiaeri de la guerra civil de Castellvell del Camp", i obrir un termini d'informació pública de trenta dies, mitjançant anunci inserit al BOP i al web de l'Ajuntament, durant els quals, es pot examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

Règim de recursos:

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

6. CONTRACTE MENOR DE SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE D'UNA BARANA I UNA REIXA

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

Justificada la necessitat de contractar el subministrament i muntatge d'una barana i una reixa, mitjançant informe de necessitat de data 28 d'octubre de 2022.

S'ha presentat el pressupost de l'empresa ELEVA-RENT, S.L.U., (Serralleria Isidre Martí) per un import de 1.764,00 €, IVA exclòs i 370,44 € d'IVA.

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

En data 28 d'octubre de 2022 s'ha evacuat l'informe jurídic preceptiu favorable a la present contractació.

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.

Argumentari

Des de l'Àrea de Serveis de la Corporació es proposa la contractació del subministrament i muntatge d'una barana per a les escales de la Pista Poliesportiva, ja que no n'hi ha cap i és necessària la seva instal·lació perquè els usuaris/es puguin agafar-se.

Per altra banda, també es proposa la contractació d'una reixa per l'Escola Santa Anna, ja que hi ha un magatzem on hi ha material informàtic i la finestra està desprotegida, per el que es considera necessari instal·lar-hi una reixa per tal d'evitar robatoris.

En aquest sentit proposem el contracte subministrament i muntatge d'una barana i una reixa amb l'empresa ELEVA-RENT, S.L.U. (Serralleria Isidre Martí).

Amb aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles de contractació.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Executar el contracte menor de subministrament i muntatge d'una barana i una reixa amb l'empresa ELEVA-RENT, S.L.U. (Serralleria Isidre Martí), atesa la necessitat de contractació documentada a l'expedient.

Segon. Autoritzar la despesa per import de 2.134,44 €, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 1.764,00 €, pressupost net, i 370,44 € en concepte d'Impost sobre el valor afegit (IVA) al tipus del 21%, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2022 / 03 / 3421 / 21200 / 01 i 2022 / 02 / 323 / 62500 del pressupost de l'any 2022.

Tercer. Nomenar responsable del contracte a Josep Antoni Carretero Bellón.

Quart. Notificar aquesta resolució a l'adjudicatari i comunicar-la al responsable del contracte i a 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

Patrimoni

7. ADQUISICIÓ DIRECTA DE L'IMMOBLE "EL SINDICAT"

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

L'Agrícola i Secció de Crèdit de Castellvell del Camp, és propietària de l'immoble situat al Carrer M. Isidre Díez d'aquesta localitat, la finca amb referència cadastral 0508902CF4600H0001OR té una superfície total de 1.402 m2, dels quals l'ajuntament està interessat en aproximadament 720,00 m2 de solar, ha plantejat a l'Ajuntament de Castellvell del Camp la possibilitat de vendre l'esmentat immoble pel preu de 220.000,00 €.

En data 21 de març de 2022 els serveis tècnics municipals han emès informe favorable, en el qual realitza la preceptiva taxació pericial, exposant les causes justificatives per a procedir a l'adquisició directa del bé, a fi i efecte d'incorporar al catàleg patrimonial de l'Ajuntament i poder ésser remodelada en un futur per tal que pugui prestar el servei previst (espai polivalent per a tota mena d'usos de caràcter social i cultural).

Així mateix, en data 30 de març de 2022, la secretària interventora ha emès informe favorable en relació a l'adquisició directa de l'esmentat immoble i ha informat que existeix dotació pressupostària suficient per atendre el pagament del preu del contracte i de les despeses previstes d'escriptura i inscripció al Registre de la Propietat.

Aquests fets aconsellen adquirir la propietat de l'immoble i justifiquen l'aplicació del procediment d'adquisició directa, si bé el compliment de la normativa vigent exigeix que prèviament l'òrgan de contractació aprovi el plec de clàusules administratives particulars corresponent.

Així mateix, tractant-se de l'adquisició directa d'un bé immoble el valor del qual excedeix els 100.000 €, es requereix l'informe previ del departament competent en matèria d'Administració local, que s'ha d'emetre en un termini de vint dies. Si l'informe no s'emet dins l'esmentat termini es prosseguirà amb les actuacions.

En data 27 d'abril de 2022, mitjançant Junta de Govern Local s'acorda l'aprovació del PCAP de l'adquisició del inmovble "El Sindicat" i es sol·licita l'informe al Departament d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

En data 28 de juny de 2022, s'emet informe favorable per part de la Direcció General d'Administració Local del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya.

En data 26 d'octubre de 2022, mitjançant Junta de Govern Local s'acorda AUTORITZAR la segregació de la finca situada al C/ Mestre Isidre Díez, 1 de Castellvell del Camp. La finca en qüestió té una superfície cadastral de 1402 m2, i segons estudi topogràfic realitzat per l'Ajuntament una superfície de 1401,60 m2. La segregació divideix l'immoble en les següents finques resultants:

Finca 1A (que serà la que adquirirà l'Ajuntament) de 804,50 m2.

Finca 1B (que serà la finca restant) de 579,10 m2.

Atès que els recursos ordinaris del pressupost municipal vigent ascendeixen a 2.322.534,84 €, la competència per acordar l'adquisició és de la Junta de Govern Local (delegació de l'alcalde mitjançant Decret 219 de l'any 2019) per l'import ofert de 220.00,00€, quantitat que no supera el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, en compliment del que preveu la Disposició addicional 2a.9 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Fonaments de dret

- Article 206 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Article 30 del Reglament del Patrimoni dels Ens Locals, aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre.
- Articles 110 a 121 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.

- Articles 9, 115 a 155 i les Disposicions Addicionals Segona, Tercera i Quinzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014 /23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant LCSP).

En conseqüència, S'ACORDA:

1r. Adquirir a títol de compravenda l'immoble ubicat al Carrer M. Isidre Díez, 1 de Castellvell del Camp, amb referència cadastral 0508902CF4600H0001OR i amb una superfície de 804,50 m2.

2n. Autoritzar i disposar del crèdit de 220.000,00 € amb càrrec a la partida 2022 / 01 / 333 / 62200 del pressupost municipal vigent per atendre el pagament del preu de la compravenda acordada, i també disposar del crèdit necessari, amb càrrec a la partida 2022 / 00 / 920 / 22604 per atendre el pagament de les despeses d'escriptura i inscripció en el Registre de la Propietat.

3r. Notificar aquest acord a L'Agrícola i Secció de Crèdit de Castellvell del Camp, com a part venedora, i requerir-la alhora perquè comparegui davant del notari que se li designi per a l'atorgament de la corresponent escriptura de compravenda.

4rt. Inscriure l'esmentat immoble en el Registre de la Propietat i en l'Inventari Municipal de Béns, un cop formalitzada la compravenda en escriptura pública.

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

Urbanisme

8. CONCESSIÓ LL.OBRES 96/22 (DAEG I GEA PROMOCIONS SL)

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

1. En data 23 de juny de 2022, Daeg i Gea Promocions SL ha sol·licitat llicència municipal d'obres per la construcció d'un habitatge unifamiliar aïllat amb piscina al C/ Camí de la

Mineta, 31 (SAU-8, illa 3b, zona 9, parc. 50) de Castellvell del Camp, segons projecte bàsic redactat per l'arquitecta Olga Twose Gómez.

2. En data 2 de novembre de 2022, l'arquitecte municipal ha emès informe favorable condicionat respecte l'autorització de l'obra.

Fonaments de dret

- Art. 21.1.q) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 11/1999 de 21 d'abril.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Normes Subsidiàries de Planejament urbanístic de Castellvell del Camp (DOGC de 12 de febrer de 1999).
- Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme.
- Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme.
- Llei 3/2012, de 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme.
- Decret 64/2014, de 13 maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
- Decret d'Alcaldia núm. 221/19, de 18 de juliol de 2019, mitjançant el qual es delega competències a la Junta de Govern Local per signar i tramitar les llicències d'obres.
- Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Reial Decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.

- Ordenança fiscal núm. 4 i 7, *Impost sobre construccions, instal·lacions i obres i taxa llicència urbanística.*

Argumentari

La llicència municipal d'obres sol·licitada és per la construcció d'un habitatge unifamiliar aïllat al C/ de la Mineta, 31 (SAU-8, illa 3b, zona 9, parc. 50) de Castellvell del Camp, segons projecte presentat.

La finca, es troba en zona urbana, sector SAU-8. Es tracta d'un sòl urbà consolidat.

La petició de llicència d'obres queda informada favorablement, en data 2 de novembre de 2022, per l'arquitecte municipal, amb els següents condicionants:

"Vista la documentació presentada, cal informar que:

-el projecte adjunta aixecament topogràfic (plànol 002). S'especifica que la superfície del solar es 752,45m².

-la superfície d'edificabilitat del projecte es de 228,70m² i la ocupació de 126,05m², corresponent al 0,3040m²/m² i 0,1676% respectivament.

-el quadre de compliment dels paràmetres urbanístics de la memòria i plànols indica que la superfície d'ocupació segons normativa es de 186,00m², corresponent al 0,30% de la superfície del solar segons topogràfic (752,45m²).

Segons Text Refós del Pla Parcial Urbanístic del sector SAU-8 de Castellvell del Camp, la ocupació màxima per habitatges unifamiliars es del 25%.

El projecte indica a la columna de normativa del de compliment dels paràmetres urbanístics un 30% d'ocupació i una superfície de 186,00m². El 25% de 752,45m² es 188,11m². La columna de projecte indica una superfície de 126,05m² d'ocupació, es a dir per sota dels 188,11m².

-Cal indicar correctament el tant per cent de la superfície d'ocupació a la columna de normativa i els m² corresponents.

- Cal fer referència al Text Refós del Pla Parcial Urbanístic del sector SAU-8 de Castellvell del Camp. A la memòria es fa referència al pla d'Ordenació de Castellvell del Camp, que no existeix.

- Cal acotar l'alçada de la tanca des del terreny modificat fins al seu coronament.

-Cal acotar la distància de mínim de 1m entre taulells a la cuina.

-Caldrà especificar al projecte d'execució la ventilació del garatge pel compliment del HS6."

La llicència efectiva per l'inici de les obres queda condicionada a la presentació i l'informe favorable del projecte d'execució, i condicionat al complimenten d'allò indicat al punts 6 del present informe, que caldrà especificar-ho al projecte d'execució.

Igualment, prèviament a l'inici de les obres caldrà haver presentat la següent documentació:

- Projecte executiu visat.
- Full d'assumeix de l'arquitecte.
- Full d'assumeix de l'arquitecte tècnic.

- Full d'assumeix el coordinador de seguretat i salut.
- Document d'acceptació de residus signat pel gestor i acreditant haver rebut l'import de fiança per garantir la seva correcta gestió, d'acord amb el Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya.
- Estadística de construcció d'edificis.

Queda incorporat dins l'expedient informe jurídic de data 2 de novembre de 2022.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- CONCEDIR la llicència municipal d'obres sol·licitada per Daeg i Gea Promocions SL per la construcció d'un habitatge unifamiliar aïllat al C/ Camí de la Mineta, 31 (SAU-8, illa 3b, zona 9, parc. 50) de Castellvell del Camp, segons projecte presentat, amb els condicionants especificats al punt cinquè d'aquesta resolució.

Segon.- CONDICIONAR l'efectivitat d'aquesta llicència, tant pel titular com de les persones que per compte d'ell actuïn, al que disposen les Ordenances i disposicions sanitàries, de seguretat, i, en general, de totes les establertes en la legislació vigent.

Tercer.- APROVAR les següents liquidacions tributàries que s'hauran d'ingressar en els terminis i formes indicats al revers:

- Impost sobre construccions, instal·lacions i obres: ... 12.293,21.-€

(Base imposable de 356.325,14.-€, tipus de gravamen 3,45%.
Ordenança fiscal 4, BOPT de 17/12/20).

- Taxa de llicència urbanística: 1.781,62.-€

(Ordenança fiscal 7, BOPT 38 de 23/02/2017)

Quart.- APROVAR les següents garanties, que s'hauran de dipositar en aquest Ajuntament prèviament a l'execució de les obres, i a les que aquesta llicència està condicionada:

- Garantia de la urbanització: 0.-€

(Art. 29 Decret legislatiu 1/2010, art. 40 del Decret 64/2014)

- Fiança per garantir la correcta execució de les obres: 6.000,00.-€

(Ordenança fiscal 7, annex de fiança, BOPT 38 de 23/02/2017)

Els terminis per efectuar l'ingrés són els següents:

- Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 1 i 15 de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins el dia 20 del mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins l'immediat hàbil següent.
- Si la notificació de la liquidació es realitza entre els dies 16 i últim de cada mes, des de la data de recepció de la notificació fins el dia 5 del segon mes posterior o, si aquest no fos hàbil, fins l'immediat hàbil següent.

El pagament es pot fer mitjançant transferència bancària als següents comptes:

- L'import corresponent a FIANÇA, al compte ES39-0081-0087-5200-0201-7803
- La resta d'importos, ICIO i taxa, al compte ES67-0081-0087-5300-0198-6307

Cinquè.- CONCEDIR la llicència tenint present el següent; es transcriu literalment extracte de l'informe tècnic de data 2 de novembre de 2022:

"Vista la documentació presentada, cal informar que:

-el projecte adjunta aixecament topogràfic (plànol 002). S'especifica que la superfície del solar es 752,45m2.

-la superfície d'edificabilitat del projecte es de 228,70m2 i la ocupació de 126,05m2, corresponent al 0,3040m2/m2 i 0,1676% respectivament.

-el quadre de compliment dels paràmetres urbanístics de la memòria i plànols indica que la superfície d'ocupació segons normativa es de 186,00m2, corresponent al 0,30% de la superfície del solar segons topogràfic (752,45m2).

Segons Text Refós del Pla Parcial Urbanístic del sector SAU-8 de Castellvell del Camp, la ocupació màxima per habitatges unifamiliars es del 25%.

El projecte indica a la columna de normativa del de compliment dels paràmetres urbanístics un 30% d'ocupació i una superfície de 186,00m2. El 25% de 752,45m2 es 188,11m2. La columna de projecte indica una superfície de 126,05m2 d'ocupació, es a dir per sota dels 188,11m2.

-Cal indicar correctament el tant per cent de la superfície d'ocupació a la columna de normativa i els m2 corresponents.

- Cal fer referència al Text Refós del Pla Parcial Urbanístic del sector SAU-8 de Castellvell del Camp. A la memòria es fa referència al pla d'Ordenació de Castellvell del Camp, que no existeix.

- Cal acotar l'alçada de la tanca des del terreny modificat fins al seu coronament.

-Cal acotar la distància de mínim de 1m entre taulells a la cuina.

-Caldrà especificar al projecte d'execució la ventilació del garatge pel compliment del HS6."

La llicència efectiva per l'inici de les obres queda condicionada a la presentació i l'informe favorable del projecte d'execució, i condicionat al complimenten d'allò indicat al punts 6 del present informe, que caldrà especificar-ho al projecte d'execució.

Igualment, prèviament a l'inici de les obres caldrà haver presentat la següent documentació:

- Projecte executiu visat.
- Full d'assumeix de l'arquitecte.
- Full d'assumeix de l'arquitecte tècnic.
- Full d'assumeix el coordinador de seguretat i salut.
- Document d'acceptació de residus signat pel gestor i acreditant haver rebut l'import de fiança per garantir la seva correcta gestió, d'acord amb el Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya.
- Estadística de construcció d'edificis.

Sisè.- ATORGAR el termini d'execució d'obres de tres anys a comptar a partir de la data de notificació de la concessió de la llicència d'obres.

Setè.- NOTIFICAR a l'interessat aquest acord d'aprovació de la llicència d'obres esmentada, juntament amb les condicions particulars de la mateixa, així com la liquidació de l'ICIO i les corresponents taxes, d'acord amb les ordenances fiscals vigents.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la concessió de la llicència o autorització 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.

Si es vol impugnar la present resolució, en allò que es refereix a la liquidació de l'impost, taxa o preu públic, que no posa fi a la via administrativa, procedeix 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. IMPOSICIÓ SANCIÓ A SOLGAN 2000, S. L., COM A RESPONSABLE D'UNA INFRACCIÓ LLEU CONSISTENT EN NO SOL·LICITAR LA CORRESPONENT AUTORITZACIÓ PER OCUPAR LA VIA PÚBLICA AMB MATERIAL D'OBRA.

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

En data 13 de maig de 2022 el vigilant municipal de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, va informar que el Carrer Conca de Barberà es trobava ocupat per un contenidor d'obra de 4 m2 des del dia 13 de maig de 2022, amb motiu de les obres que es realitzaven a l'immoble situat al Carrer Conca de Barberà, 9 de Castellvell del Camp, propietat de Solgan 2000, S. L.

D'aquesta informació prèvia es desprèn, de forma preliminar, que Solgan 2000, S. L., titular de l'immoble on es realitzaven les obres, podria ser l'autor i responsable dels fets consistents en ocupar la via pública amb un contenidor d'obra sense haver sol·licitat la corresponent autorització; els fets descrits anteriorment podrien ser constitutius d'una infracció administrativa tipificada com a lleu, susceptible de ser sancionada amb 200 euros en virtut de l'article 11 de l'Ordenança Fiscal número 22.

En data 13 de juny de 2022 es va resoldre iniciar expedient de procediment sancionador mitjançant procediment abreujat contra Solgan 2000, S. L., com a presumpte infractor de l'Ordenança Fiscal número 22, nomenant instructora del mateix a la funcionària d'aquesta corporació, Mònica Farnós Vilanova.

Solgan 2000, S. L., va rebre la notificació en data 22 de juny de 2022.

A la notificació se li atorgava un termini de 10 dies hàbils per a reconèixer voluntàriament la seva responsabilitat en els efectes establerts a l'article 85 de la Llei 39/2015, d'un de octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i la corresponent reducció del 20% en la quantia d'una eventual multa, o a adduir al·legacions, presentar documents o altres mitjans de judici i/o proposar la pràctica de proves.

Un cop transcorregut el corresponent termini, s'observa que no s'han presentat al·legacions al respecte.

Fonaments de dret

- LLEI 39/2015, d'un d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en especial els seus articles 64 i 85.
- LLEI 40/2015, d'un d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en especial els seus articles 24 a 31.
- DECRET 278/1993, de nou de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat.
- ORDENANÇA fiscal número 22, per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, material de construcció, runes, tanques, puntals, bastides i altres instal·lacions anàlogues.

Argumentari

ATÈS que de les actuacions practicades es consideren provats els fets següents:

En data 13 de maig de 2022 es va emetre informe del vigilant municipal de l'Ajuntament de Castellvell del Camp on es posava de manifest que el Carrer Conca de Barberà es trobava ocupat per un contenidor d'obra de 4 m2.

D'aquesta informació prèvia s'observa que Solgan 2000, S. L., es titular de l'immoble on es realitzen les obres, i per tant, es l'autor i responsable d'haver ocupat la via pública sense autorització municipal.

Tenint en compte que a l'Ajuntament no constava cap sol·licitud presentada per part de Solgan 2000, S. L., per ocupar la via pública, en data 13 de juny de 2022 es va resoldre iniciar-li un expedient de procediment sancionador mitjançant procediment abreujat, nomenant com a instructora de l'expedient a la funcionària Sra. Mònica Farnós Vilanova.

Solgan 2000, S. L., va rebre l'acord d'inici de procediment sancionador en data 22 de juny de 2022.

Al punt tercer de l'esmentat acord, també se li atorgava un termini de 10 dies hàbils per a reconèixer voluntàriament la seva responsabilitat en els efectes establerts a l'article 85 de la Llei 39/2015, d'un de octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques i la corresponent reducció del 20% en la quantia d'una eventual multa, o a aduir al·legacions, presentar documents o altres mitjans de judici i/o proposar la pràctica de proves.

Dins el termini atorgat, no consta cap al·legació presentada.

ATÈS que, la competència per a la incoació i resolució dels expedients sancionadors en l'ordre municipal correspon a l'alcaldia, en base al disposat a l'article 45.2 de l'ordenança reguladora de l'ús que es fa de la via pública i dels diversos espais públics del municipi de Castellvell del Camp i 2.3 del Decret 278 /1993, de nou de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació als àmbits de competència de la Generalitat.

Atès que mitjançant Decret d'alcaldia 4304240003-2019-0000364 de data 18 de juliol es va acordar delegar a la Junta de Govern "Imposar sancions per infraccions d'ordenances municipals, quan s'hagi acordat la incoació de l'expedient sancionador per l'alcaldia i donat termini d'al·legacions als interessats".

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- IMPOSAR a Solgan 2000, S. L., amb NIF B61034641 una sanció de 200,00 €, com a responsable d'una infracció lleu consistent en no sol·licitar la corresponent autorització per ocupar la via pública amb material d'obra.

Segon.- REQUERIR a Solgan 2000, S. L., per tal que ingressi a la caixa de l'Ajuntament (Banc Sabadell: ES67-0081-0087-5300-0198-6307) l'import de la sanció que se li ha imposat; i tot això, en el termini màxim de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació del present acord. I, alhora, advertir l'infractor que la manca de pagament de la sanció dins el termini assenyalat donarà lloc al seu cobrament a través del procediment administratiu de constrenyiment.

Tercer.- NOTIFICAR a Solgan 2000, S. L., el present acord, fent-li saber que si 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, podrà 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.

Quart.- DONAR COMPTE al Ple del present acord en la propera sessió ordinària que es celebri.

Règim de recursos:

Personal

10. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE DESIGNACIÓ DELS REPRESENTANTS DE L' AJUNTAMENT EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ I REQUERIMENT ALS SINDICATS MÉS REPRESENTATIUS DELS REPRESENTANTS

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

L'article 37 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), determina les matèries que han de ser objecte de negociació amb els representants dels treballadors, entre les quals s'inclouen les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball, i plans i instruments de planificació de recursos humans.

Fonaments de dret

En data 7 de novembre de 2022 la secretària interventora d'aquest Ajuntament va emetre informe segons el qual, i de conformitat amb els arts. 33 al 36 del TREBEP i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, les bases que han de regir els processos d'estabilització de personal temporal podran ser objecte de negociació en l'àmbit de cada entitat local en els termes habilitats per aquestes normes.

Per poder dur a terme la negociació col·lectiva aquest Ajuntament ha de constituir la Mesa General de Negociació.

D'acord amb l'esmentat informe, així com, amb el certificat electrònic emès, en data 22 de febrer de 2022, pel Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, les organitzacions sindicals legitimades a formar part d'aquesta Mesa són:

CCOO de Catalunya
UGT de Catalunya

Pel que fa a la composició de la Mesa, correspon a les parts negociadores designar els/les representants de la Mesa, que podran comptar amb l'assistència en les deliberacions de persones assessores que intervindran amb veu, però sense vot.

Als efectes d'aquesta designació, caldrà adreçar requeriment a les organitzacions sindicals més representatives per tal que designin els seus representants, titulars i suplents.

Pel que fa als/les representants de l'Ajuntament, des d'alcaldia caldrà també fer l'oportuna designació.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Ratificar el decret d'Alcaldia número 2022-0000450 de data 7 de novembre de 2022. I, designar com a representants de la Corporació en la Mesa General de Negociació d'aquest Ajuntament:

Titulars:

Sr. Josep Manel Sabaté, alcalde de l'Ajuntament.

Sr. Jordi Jové, regidor de cultura de l'Ajuntament.

Suplents:

Sr. Josep Carretero, regidor d'educació de l'Ajuntament.

Sr. Jordi Fortuny, regidor de joventut i esports de l'Ajuntament.

Segon.- Requerir als Sindicats CCOO de Catalunya i UGT de Catalunya per tal que en termini màxim de 5 dies hàbils designin els seus representants a la Mesa, amb indicació de les adreces de correu electrònic, que hauran de ser, com a màxim, una persona titular per organització, així com, en el seu cas, una persona suplent.

Tercer.- Convocar les organitzacions sindicals legitimades a la Mesa General de Negociació de condicions comunes dels empleats públics i les empleades públiques de l'Ajuntament de Castellvell del Camp el dia 22 de novembre, per videoconferència, amb els següents punts de l'Ordre del dia:.

1. Constitució de la Mesa General de Negociació de condicions comunes dels empleats públics i les empleades públiques de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, amb indicació dels membres que es designen per aquesta Mesa.
2. Proposta de Normes de funcionament de la Mesa General de Negociació.
3. Proposta de Bases d'estabilització d'ocupació temporal, DA 6^a Llei 20/2021.

Les organitzacions sindicals legitimades hauran d'acreditar que actuen en nom del sindicat en la negociació col·lectiva d'aquest Ajuntament.

S'adjunta a la convocatòria la Proposta de Normes de funcionament de la Mesa General de Negociació i la Proposta de Bases.

Quart.- Notificar la present resolució a les organitzacions sindicals CCOO de Catalunya i UGT de Catalunya.

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

Hisenda

11. MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 18/22 MITJANÇANT TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

S'aprova per UNANIMITAT.

Fets

1. La Unitat gestora de comptabilitat i hisenda ha informat de la necessitat de tramitar un expedient de transferència de crèdits, atès que les despeses que es relacionen a continuació les quals no poden demorar-se fins a l'exercici següent i la seva consignació pressupostària existent és insuficient:

Aplicació pressupostària	Crèdit definitius	Crèdit a augmentar
05/312/63300	1.000,00 €	3.373,90 €

i considerant que el crèdit de les següents aplicacions pressupostàries s'estima no utilitzable sense pertorbar el servei:

Aplicació pressupostària	Crèdit definitius	Crèdit a reduir
04/338/22699	30.000,00 €	3.373,90 €

2. L'alcalde ha resol iniciar l'expedient de modificació de crèdit mitjançant transferències així com encarregar a la secretaria intervenció l'emissió de l'informe corresponent.

3. L'interventor ha emès un informe favorable vers la modificació de crèdit.

Fonaments de dret

1. L'article 34 del RD 500/1990, de 20 d'abril disposa que les transferències de crèdit és una de les modificacions de crèdit que es poden realitzar al pressupost de despeses de l'entitat local i els seus organismes autònoms.

2. L'article 40.1 del RD 500/1990, de 20 d'abril enuncia que la transferència de crèdit és la modificació del pressupost de despeses mitjançant el qual, sense alterar la quantitat del mateix, s'imputa total o parcialment el crèdit d'una aplicació pressupostària a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

3. L'article 40.2 del RD 500/1990, de 20 d'abril i l'article 179.1 del TRLRHL estableixen que les bases d'execució del pressupost hauran d'establir el règim de les transferències de crèdit i l'òrgan competent per autoritzar-les.

4. L'article 40.3 del RD 500/1990, de 20 d'abril i l'article 179.2 del TRLRHL disposen que, en tot cas, l'aprovació de les transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa serà competència del Ple, excepte quan afectin a crèdits de personal.

5. L'article 42 del RD 500/1990, de 20 d'abril i l'article 179.4 del TRLRHL estableixen que les transferències de crèdit que siguin competència del Ple s'aprovaran seguint les mateixes normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat que l'aprovació del pressupost. Així com la normativa sobre el règim de recursos contenciosos administratius contra els pressupostos de l'entitat.

6. L'article 41 del RD 500/1990, de 20 d'abril i l'article 180 del TRLRHL estableixen les següents limitacions a les quals estan subjectes les transferències de crèdit:

- a. No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b. No podran minorar-se crèdits que hagin estat augmentats amb expedients de suplementos de crèdit o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, i als crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos de pressupostos tancats.
- c. No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències han estat objecte de minoració, excepte quan afecten a crèdits de personal.

Aquestes limitacions no afectaran a les transferències de crèdit que es refereixin a programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

7. L'article 47 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, disposa que l'acord per a l'aprovació s'adoptarà per majoria simple del membres presents.

8. Les Bases d'execució del pressupost del 2022 estableixen a la Base 6 que l'alcalde és l'òrgan competent per aprovar les modificacions de crèdit mitjançant transferència de crèdits dins la mateixa àrea de despesa, encara que siguin entre capítols diferents. Tanmateix el decret d'alcaldia 2019-000219, de 18/07/2019, va resoldre delegar aquesta competència en la Junta de Govern Local.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- APROVAR l'expedient de modificació de crèdit 18/22 de transferències de crèdits dins la mateixa àrea de despesa que es concreta en el següent detall:

Baixa Pressupost de despeses		
Aplicació pressupostària	Denominació	Crèdit a generar
04/338/22699	Altres activitats festives	3.373,90 €
	TOTAL DESPESES	3.373,90 €

Alta Pressupost despeses		
Aplicació pressupostària	Denominació	Crèdit generat
05/312/63300	Instal·lació de porta automàtica al consultori mèdic	3.373,90 €
	TOTAL INGRESSOS	3.373,90 €

Segon.- DONAR COMPTE d'aquest acord a la unitat d'Intervenció per a fer les oportunes anotacions i assentaments.

Règim de recursos:

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Secretari Interventor

Alcalde President

Mònica Farnós Vilanova

Josep Manel Sabaté Papiol

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 67B9E2308EC648D08CFECE6D4FE9634 i data d'emissió 11/11/2022 a les 09:10:10

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		1 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

BASES DE LA CONVOCATÒRIA EXCEPCIONAL DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLVELL DEL CAMP, 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 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 61.7 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. 8673 de 23 de maig de 2022.

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

PLAÇA "ARQUITECTE/A TÈCNIC/A"

- Règim jurídic: Laboral
- Àrea/Unitat: Serveis al Territori – Urbanisme.
- Codi Relació de llocs de treball: 02.01.01
- Categoria: Arquitecte/a tècnic/a
- Grup professional: A2
- Titulació exigible: Grau o Diplomatura en Arquitectura Tècnica, Enginyeria d'Edificació o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn de reserva discapacitats: No
- Jornada: Parcial (8,5 hores a la setmana)
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada aquesta plaça i entre d'altres:

○ Executar funcions tècniques, d'acord amb la seva formació i especialització, consistents en elaborar informes tècnics, assessorar, realitzar inspeccions dins del seu àmbit, de manera autònoma, d'acord amb les directrius d'un/una superior i conforme els procediments establerts, que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit d'adscripció.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		2 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- 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:
 - Redactar projectes i memòries d'obres.
 - Realitzar valoracions urbanístiques.
 - Dur a terme la direcció executiva de les obres.
 - Realitzar inspeccions d'obres i emetre el corresponent informe.
 - Realitzar activitats d'assessorament i suport tècnic.
 - Proporcionar suport tècnic i col·laboració al personal superior jeràrquic.
 - Redactar i signar informes, propostes de resolució, etc.
 - Emetre informes urbanístics, tècnics i d'inspecció.
 - Realitzar el seguiment de la legislació aplicable i dels canvis normatius.
- Supervisar la gestió i tramitació dels expedients administratius que es porten des del seu àmbit.
- Informar al 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 contractes 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·labora, 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 treballs als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- 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 "OFICIAL/A DE PRIMERA"

- Règim jurídic: Laboral
- Àrea/Unitat: Serveis al Territori – Brigada obres i serveis
- Codi Relació de llocs de treball: 02.02.01
- Categoria: oficial/a primera
- Grup professional: C2
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn de reserva discapacitats: No
- Jornada: Ordinària.
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada aquesta plaça i d'entre d'altres:

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		3 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- Dirigir i supervisar els recursos assignats a la brigada, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un/a superior jeràrquic i conforme als procediments establerts, per tal d'assolir els objectius operatius fixats.
- Exercir la direcció i supervisió dels recursos humans, econòmics i materials de que disposa l'àmbit i responsabilitzar-se de la consecució dels objectius operatius fixats per la corporació d'acord amb les directius marcades:
 - Exercir el comandament i l'avaluació del seu personal, promovent el creixement professional.
 - Organitzar l'activitat de la brigada, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball.
 - Comprar el material i llogar la maquinària necessària per realitzar les tasques encomanades.
 - Controlar i supervisar els treballs realitzats.
 - Controlar i resoldre les possibles urgències que es puguin produir.
 - Col·laborar en la formació del personal operari.
 - Donar compte al personal superior jeràrquic dels resultats de la seva direcció i supervisió.
 - Supervisar i aprovar, si s'escau, les propostes, plans i projectes de la unitat, equips i persones dependents.
 - Controlar les actuacions realitzades per empreses externes de manteniment i construcció.
 - Preparar informes periòdics dels treballs realitzats i controlar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinats a la seva realització i el material utilitzat.
 - Elaborar l'avantprojecte del pressupost de la Brigada, gestionar-lo eficientment, fer-ne el seguiment i elaborar la memòria anual.
- Atendre el públic o al personal de la corporació realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Executar funcions complexes i de manera autònoma segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
 - Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment a la via pública i/o a les dependències municipals, etc.
 - Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas, elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requisits.
 - Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
 - Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requisits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractament amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.:
 - Realitzar la poda dels arbres de tot el terme municipal amb màquina elevadora.
 - Recollir les restes de la poda amb la màquina mini-carregadora.
 - Efectuar rases i arranjamet de camins i parcel·les amb miniexcavadora.
 - Executar els treballs vinculats a la neteja de les vies i espais públics i del mobiliari urbà:

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		4 / 33

- Desbrossar i netejar parcel·les, zones verdes, barrancs, camins, voreres, etc.
- Netejar l'exterior de les illes de contenidors de deixalleries (brossa abocada fora del contenidor, andròmines, etc.) i els contenidors.
- Preparar el material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllats de materials.
- Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
- Verificar i supervisar l'estat de les instal·lacions.
- Comunicar els desperfectes i les possibles incidències que es puguin produir i proposar la seva reparació.
- Controlar el material del magatzem (eines, maquinària, vehicles i materials) i realitzar el seu inventari.
- Conduir vehicles municipals transportant materials necessari i maquinària específica.
- Coordinar i col·laborar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment.
- Donar suport a tots els àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitat organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		5 / 33

PLAÇA "OFICIAL/A DE SEGONA"

- Règim jurídic: Laboral
- Àrea/Unitat: Serveis al Territori- Brigada obres i serveis
- Codi Relació de llocs de treball: 02.02.01.02
- Categoria: Oficial/a de segona
- Grup professional: C2
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn de reserva discapacitats: No
- Jornada: Ordinària
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada aquesta plaça i d'entre d'altres:

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

- Executar funcions operatives segons la seva especialitat dins del seu àmbit d'actuació:
 - Realitzar treballs vinculats a la construcció, reparació, conservació i manteniment a la via pública, edificis i instal·lacions municipals, escoles i municipis.
 - Efectuar treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements de fusta, metàl·lics, d'instal·lacions d'aigua, gas elèctriques, sistemes d'il·luminació i altres requerits.
 - Dur a terme treballs de pintura de les instal·lacions municipals i de manteniment de la senyalització viària de les vies públiques.
 - Realitzar els treballs vinculats a la creació i manteniment dels jardins, plantes, arbres i altres requisits i realitzar treballs com ara preparar sòls, sembrar, plantar flors, arbres i arbustos, conrear jardins o parcs, realitzar tractament amb productes fitosanitaris i herbicides, etc.:
 - Realitzar la poda dels arbres de tot el terme municipal amb maquinària elevadora.
 - Recollir les restes de la poda amb la màquina mini-carregadora.
 - Executar els treballs vinculats a la neteja i desinfecció de les vies i espais públics i del mobiliari urbà:
 - Escombrar, desinfectar i netejar carrers, places, vies públiques, etc.
 - Realitzar tasques de neteja amb escombradora, hidronetejadora, etc.
 - Realitzar la recollida de les deixalleries.
 - Netejar l'exterior de les illes de contenidores de deixalleries (brossa abocada fora del contenidor, andròmines, etc.) i els contenidors.
 - Retirada de voluminosos i andròmines de la via pública.
 - Executar els treballs vinculats al manteniment i neteja de la piscina municipal i les seves instal·lacions.
 - Donar suport al responsable de la brigada i als oficials de primera en la realització dels treballs a desenvolupar.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		6 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- Proveir-se del material necessari per a l'execució de les tasques del seu lloc de treball. Realitzar trasllat de materials.
 - Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats i transportar, muntar i desmuntar els equips de treball. I tenir cura del seu estat d'ordenació, reparació, neteja i conservació.
 - Verificar, supervisar i informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior.
 - Col·laborar en redactar els documents interns dels treballs diaris efectuats acreditant el temps destinat a la seva realització i el material utilitzat.
 - Conduir vehicles municipals transportant material necessari i maquinària específica: retroexcavadora, toro, picadora, etc.
 - Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment o adequació d'espais.
 - Donar suport a la resta d'àmbits d'actuació de la brigada municipal en el desenvolupament de les seves funcions.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Realitzar tasques d'enterraments.
 - 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 de gestió.
 - Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar.

PLAÇA "AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA"

- Règim jurídic: Laboral
- Àrea/Unitat: Serveis a la Ciutadania – Consultori mèdic
- Codi Relació de llocs de treball: 03.01.01
- Categoria: Auxiliar administratiu/iva
- Grup professional: C2
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn de reserva discapacitats: No
- Jornada: Ordinària
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada aquesta plaça i d'entre d'altres:

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		7 / 33

- Executar funcions de suport administratiu, de manera general a un equip de treball, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un/a superior i conforme els procediments establerts, que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit d'adscripció.
- 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:
 - Atendre a les persones usuàries del consultori mèdic.
- Executar funcions de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:
 - Organitzar l'agenda de visites per les diferents especialitats.
 - Citar les especialitats mèdiques amb l'hospital i tramitar les proves especials.
 - Recollir les mostres pel seu anàlisi.
 - Mantenir actualitzat el registres d'animals de companyia.
 - Donar suport administratiu en la tramitació d'expedient administratius i realitzar el seguiment de la documentació corresponent.
 - Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
 - Registrar, ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència:
 - Introduir dades al registre general d'entrades i sortides.
 - Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
 - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.
 - Elaborar i mantenir actualitzades les bases de dades i els sistemes d'arxiu.
 - Realitzar tasques de suport bàsic al superior jeràrquic i als tècnics recercant informació i recopilant antecedents documentals.
 - Utilitzar aplicacions informàtiques.
- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·labora, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar.

PLAÇA "CONSERGE"

- Règim jurídic: Laboral
- Àrea/Unitat: Serveis a la Ciutadania – Consergeria CEIP
- Codi Relació de llocs de treball: 03.02.01

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		8 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- Categoria: Conserge
- Grup professional: C2
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.
- Habilitació: DA 6a Llei 20/2021
- Torn de reserva discapacitats: No
- Jornada: Ordinària
- Funcions: Realitzarà les funcions pròpies del lloc de treball al qual està vinculada aquesta plaça i d'entre d'altres:

○ Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions escolars, encarregar-se de la recepció, atenció i accés de persones i proporcionar un suport complementari al personal de la corporació, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un/a superior i seguint els procediments establerts.

○ 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 subaltern dins del seu àmbit d'actuació:
 - Controlar les entrades i sortides de totes les persones a les instal·lacions escolars.
 - Encarregar-se de l'obertura i el tancament de les instal·lacions escolars, així com de custodiar claus i d'altres tasques que se'n derivin d'aquesta:
 - Realitzar la programació setmanal de les entrades i sortides de les classes de música.
 - Actualitzar i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències escolars:
 - Realitzar el disseny d'orles, cartells, exposicions, muntatges fotogràfics, agenda escolar, etc.
 - Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i correspondència i custodiar material, mobiliari i instal·lacions.
 - Dur a terme encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències escolars.
 - Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i agrupació de fotocòpies així com d'altres de caràcter similar que se'n derivin d'aquestes.
 - Controlar els accessos als comptadors i les calderes.
 - Ordenar, classificar i arxivar documentació diversa.
 - Vetllar pel correcte funcionament i manteniment i per l'estat de neteja del centre escolar:
 - Informar de les incidències de manteniment.
 - Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat que es realitzi a les dependències escolars.
 - Realitzar tasques de trasllat de mobiliari petit i de manteniment bàsic d'instal·lacions.
 - Efectuar tasques de suport complementaries a la realització d'activitats del seu àmbit competencial.
 - Utilitzar, en un nivell bàsic, aplicacions informàtiques.

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

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		9 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- 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 de gestió.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin assignar.

Les places tenen assignades les retribucions segons el grup 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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		10 / 33

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 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 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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		11 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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'exigit 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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		12 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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), 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 (Plaça Catalunya, 1, 43392 Castellvell del Camp, Tarragona), dl. - dv. de 10:00 a 14:00 i dl. de 16:00 a 18:00 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 **secretaria@castellvelldelcamp.cat** adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

*Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat*

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		13 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- 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.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

En cas d'estar reservada la plaça al torn de reserva per a discapacitats, les persones aspirants ho faran constar en la seva sol·licitud.

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 porti la documentació original acreditativa.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		14 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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.

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 de 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 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 977 85 50 08, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		15 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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).
- 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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		16 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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 segon semestre del 2024 per a cadascuna de les places.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		17 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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.

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 duiguin 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

*Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat*

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		18 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

100 paraules per al nivell intermedi i 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 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

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		19 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionarial interí/ funcionarial 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.

Acreditació de la resta de mèrits:

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

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		20 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		21 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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 i pel cas de places que impliquin el contacte habitual amb menors el certificat de delictes sexuals:

"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 contracta/da com a personal laboral fix per l'Ens, 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.

5è. Altra documentació addicional a l'especificada anteriorment.

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

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		22 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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/presidència 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/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/alcaldia 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:

Codi i denominació de la plaça	Àrea/ Unitat d'adscripció	Període de prova
02.01.01 Arquitecte/a tècnic/a	Servei al Territori - Urbanisme	6 mesos
02.02.01 Oficial/a de primera –	Serveis al Territori – Brigada obres i serveis	2 mesos
02.02.01.02 Oficial/a de segona	Servei al Territori – Brigada obres i serveis	2 mesos
03.01.01 Auxiliar administratiu/iva	Serveis a la Ciutadania – Consultori mèdic	2 mesos
03.02.01 Conserge	Serveis a la Ciutadania – Consergeria CEIP	2 mesos

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		23 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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

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.

En finalitzar el període de prova, 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 de Castellvell del Camp.

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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		24 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

- 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.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		25 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLVELL DEL CAMP

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: RÈGIM JURÍDIC: LABORAL CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : IDENTIFICACIÓ DE L'AREA O UNITAT DE LA PLAÇA: PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No):	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS (Procés d'estabilització de l'ocupació temporal. DA 6a Llei 20/2021)	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiquen-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 67B9E2308EC64B08CCFCECE6D4FE9634 i data d'emissió 11/11/2022 a les 09:10:10

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		26 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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

SI NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL-LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça 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 i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior
- Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)
- M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades:

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) :

- 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

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 67B9E2308EC64508CCFEC6E64PE9634 i data d'emissió 11/11/2022 a les 09:10:10



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		27 / 33

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
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 Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	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. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del <u>catàleg de serveis</u>

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 67B9E2308EC64B08CCFEC6D4FE9634 i data d'emissió 11/11/2022 a les 09:10:10

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		28 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)

<p>DADES PERSONALS</p> <p>Cognoms: _____</p> <p>Nom: _____</p> <p>DNI/ NIE: _____</p> <p>Denominació de la Plaça: _____</p> <p>Codi de la Plaça (si és el cas): _____</p> <p>Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: _____</p>

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 ____ - ____ - ____			

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		29 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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 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)

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		30 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

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

PLAÇA: “ARQUITECTE/A TÈCNIC/A – 02.01.01 – SERVEIS AL TERRITORI – URBANISME”

- Nivell de català: Suficiència (C1) o equivalent
- Nivell de castellà: Superior (C2)
- Titulació exigible: Grau o Diplomatura en Arquitectura Tècnica, Enginyeria d'Edificació o equivalent.
- Permís de conduir B.

PLAÇA: “OFICIAL/A DE PRIMERA – 02.02.01 - SERVEIS AL TERRITORI – BRIGADA OBRES I SERVEIS”

- Nivell de català: Elemental (B1) o equivalent
- Nivell de castellà: Intermedi (B2)
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris.

PLAÇA: “OFICIAL/A DE SEGONA - 02.02.01.02 - SERVEIS AL TERRITORI – BRIGADA OBRES I SERVEIS”

- Nivell de català: Elemental (B1) o equivalent
- Nivell de castellà: Intermedi (B2).
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.
- Permís de conduir B.
- Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris

PLAÇA “AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA – 03.01.01 - SERVEIS A LA CIUTADANIA – CONSULTORI MÈDIC”

- Nivell de català: Suficiència (C1) o equivalent
- Nivell de castellà: Superior (C2)
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.

PLAÇA “CONSERGE – 03.02.01 SERVEIS A LA CIUTADANIA – CONSERGERIA CEIP”

- Nivell de català: Intermedi (B2) o equivalent
- Nivell de castellà: Intermedi (B2)
- Titulació exigible: Títol de graduat en ESO o equivalent.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		31 / 33

- Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'éssers humans.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 67B9E2308EC64B08CFCFCE6D4FE9634 i data d'emissió 11/11/2022 a les 09:10:10

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		32 / 33



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

ANNEX 3 – MÈRITS A VALORAR

3.1 MÈRITS PROFESSIONALS DE TOTES LES PLACES. Fins a un màxim de 60 punts:

a) **Mèrits professionals:** 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 categoria professional de l'Administració a la que es desitja accedir: a raó de 0,5 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 60 punts.

a.2.) Serveis prestats com a personal laboral temporal en altres categories professionals adscrites a l'Administració convocant: a raó de 0,2 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 24 punts.

a.3) Serveis prestats com a personal laboral temporal en categories professionals d'altres Administracions Públiques: a raó de 0,1 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 12 punts.

a.4.) Serveis prestats en la resta del sector públic: a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 6 punts.

3.2 MÈRITS ACADÈMICS. Formació. Fins a un màxim de 40 punts:

3.2.1. Per a totes les places excepte les del grup A2:

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita la plaça, rebuda amb el següent barem:

	Barem
Sense nombre d'hores o fins a 9 hores	0,5 punts
De 10 a 19 hores	1 punt
De 20 a 39 hores	2 punts
De 40 a 80 o més hores	3 punts

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un determinat programari, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 15 anys.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		33 / 33

3.2.2. Per les places del grup A2:

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita la plaça, rebuda amb el següent barem:

	Barem
Sense nombre d'hores o fins a 9 hores	0,5 punts
De 10 a 19 hores	1 punt
De 20 a 39 hores	2 punts
De 40 a 80 hores	3 punts
Més de 81 hores	4 punts
Postgraus	10 punts
Mestratges	15 punts

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un determinat programari, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 15 anys, excepte màsters, postgraus, doctorats, que tenen validesa indefinida.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Enx amb el CVE 67B9E2308EC64B08CCE6D4FE9634 i data d'emissió 11/11/2022 a les 09:10:10

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		1 / 3



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

ANNEX - PROPOSTA DE NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA MESA GENERAL

Art.1. Àmbit d'aplicació

Aquestes Normes de funcionament apliquen a la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, constituïda conforme l'art. 33 i següent del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Art. 2. Composició

La composició de la Mesa General de Negociació serà paritària i estarà formada per la representació de l'Ajuntament i per la representació de cadascuna de les organitzacions sindicals legitimades per formar-ne part de la mateixa, amb un màxim de tres membres per cada part, però sempre garantint la presència d'un membre de cada organització sindical legitimada a formar-ne part. Cadascuna de les representacions sindicals designarà una persona perquè la representi i actuarà en nom del sindicat en la negociació col·lectiva en aquest Ajuntament.

Un cop constituïda la Mesa cada una de les parts negociadores vindrà obligada a comunicar qualsevol variació en les persones designades com a membres amb una antelació mínima de 10 dies abans de la següent sessió.

Serà president/a de la Mesa l'alcalde/essa o el/la regidor/a en qui delegui i actuarà com a secretari/ària, el/la tècnic municipal designat/ada per la corporació.

Art. 3. Comunicacions

Cada organització sindical indicarà, per escrit adreçat a la presidència de la Mesa, la persona i la seva adreça de correu electrònic amb qui, en el successiu, s'entendran totes les comunicacions, convocatòries, així com, el lliurament de la documentació necessària per a treballar a la Mesa.

De forma general, el correu electrònic serà el mitjà utilitzat per a les comunicacions entre les parts, sens perjudici que es puguin utilitzar altres mitjans com el telefònic.

Aquest sistema de comunicació serà igualment aplicable respecte dels membres de la Mesa General de Negociació que representin a l'Ajuntament.

Art. 4. Persones assessores

Podran assistir a les reunions de la Mesa General de Negociació persones assessores de les parts amb veu, però sense vot. Aquests hauran de ser proposats per cadascuna de les parts a la sessió constitutiva d'aquesta Mesa, o bé, amb posterioritat, a la presidència de la Mesa, mitjançant correu electrònic amb una antelació mínima de dos dies previs a la reunió o sessió en la que la persona assessora pretengui intervenir. En el correu s'haurà d'indicar el nom d'aquesta.

Art. 5. Suplències

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		2 / 3



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

En cas d'absència, malaltia, o causa justificada, el/la president/a de la Mesa se substituirà per la persona en qui delegui.

En cas d'absència o malaltia i, en general, quan concorri causa justificada, la resta de membres de la Mesa es substituiran per la persona designada com a suplent.

Art. 6. Mitjans electrònics

La Mesa General de Negociació es podrà constituir, convocar, celebrar sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància.

En les sessions a distància, els membres de la Mesa General podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri per mitjans electrònics, considerant-se també els telefònics i audiovisuals, la identitat dels membres o persones que els supleixin, el contingut de les manifestacions, el moment en què es produeixin, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat de mitjans durant la sessió.

Es consideraran inclosos entre els mitjans electrònics vàlids, les videoconferències o el correu electrònic.

Art. 7. Convocatòria de les sessions

La presidència de la Mesa efectuarà, per correu electrònic, la convocatòria de cada sessió, amb una antelació mínima de dos dies hàbils i el dirigirà a les persones i adreces de correu electrònic indicades a l'art. 3 d'aquestes Normes, i contindrà l'ordre del dia corresponent. En aquesta s'adjuntarà la documentació necessària per dur a terme la negociació.

La presidència de la Mesa fixarà l'ordre del dia.

Art. 8. Constitució i debats

La Mesa General de Negociació quedarà vàlidament constituïda en els termes de l'art. 35 TREBEP.

La presidència iniciarà cada debat mitjançant la presentació de cada punt de l'ordre del dia per a continuació donar la paraula a cadascuna de les organitzacions sindicals representades en la Mesa.

Finalitzats els torns d'intervenció s'obrirà un debat on, amb moderació del/de la president/a, podrà intervenir qui així ho requereixi.

Art. 9. Acords

Per a que un pacte/acord es consideri acordat caldrà que la representació de l'Ajuntament, per un costat, i la representació de les organitzacions sindicals, per un altre, estiguin d'acord.

*Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat*

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
		3 / 3



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

Art. 10. Actes de les sessions

Les sessions de la Mesa General de Negociació seran documentades mitjançant actes elaborades pel/per la secretari/ària de la Mesa. L'acta especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies de lloc i temps en que s'ha realitzat, els punts principals de les deliberacions, i el contingut dels acords adoptats.

La Secretaria elaborarà l'acta amb el vist-i-plau de la Presidència. L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa sessió o en la immediata següent per majoria simple. En aquest darrer cas la Secretaria trametrà l'esborrany de l'Acta per mitjans electrònics a tots els membres, que manifestaran pels mateixos mitjans la seva conformitat o reparament en el termini màxim de cinc dies hàbils

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per l'Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 67B9E2308EC64B08CCFCE6D4FE9634 i data d'emissió 11/11/2022 a les 09:10:10

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P43043001
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Mònica Farnós Vilanova - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 08:49:58 i Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (SIG) el dia 10/11/2022 a les 09:17:27