

Acta Junta de govern

Identificació de la sessió

Sessió: JUNTA DE GOVERN LOCAL ORDINÀRIA DEL DIA 17 DE GENER DE 2022

Ens: Ajuntament de Riudoms

Òrgan: Junta de govern

Caràcter: Ordinària

President/a: Núria Mas Folch

Secretari/ària: Alexandra Rodríguez Jiménez

Dia: 17 de gener de 2022

Hora d'inici: 14:38

Hora de finalització: 15:20

Lloc: Saló de Plens

Assistents:

Sr. Jordi Domingo Ferré (JUNTS)

Sra. Inmaculada Beatriz Parra Hipólito (JUNTS)

Excusen la seva assistència:

Sr. Sergi Pedret Llaurodo (JUNTS)

Sra. Verònica Torres Ferrant (JUNTS)

Actua com a presidenta de la sessió, la primera tinenta d'alcaldia, Sr. Núria Mas Folch, atesa l'absència de l'alcalde, Sr. Sergi Pedret Llaurodo.

Es vota la urgència d'incorporar a l'ordre del dia un nou punt relatiu a diferents propostes que en el moment de realitzar la convocatòria de la Junta de Govern no estaven enllestits tots el tràmits i que la seva aprovació és urgent.

S'accepta per unanimitat de tots els assistents.

ACORDS

APROVAR, SI S'ESCAU, L'ACTA DE L'ÚLTIMA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

1. ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL ORDINÀRIA DEL DIA 27 DE DESEMBRE DE 2021

Per disposar tots els presents de l'acta de la sessió anterior que va tenir lloc el dia 27 de desembre de 2021 se n'omet la lectura i s'aprova amb el vot a favor de la primera tinenta d'alcaldia Sra. Núria Mas Folch, el regidor Sr. Jordi Domingo Ferré, i amb l'abstenció de la regidora Sra. Inma Parra Hipólito atès que no hi va assistir.

ASSUMPTES DEL REGIDOR DELEGAT DE L'ÀREA D'URBANISME

2. APROVACIÓ DEFINITIVA DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU PER LES OBRES DE MILLORA DE LES INSTAL·LACIONS I LA PAVIMENTACIÓ DEL CARRER SANT PAU DE RIUDOMS.

De conformitat amb la proposta del regidor d'Urbanisme, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat, el següent:

Fets

1. La Junta de Govern Local, en sessió de 2 de novembre de 2021, va aprovar inicialment el Projecte bàsic i executiu per les obres de millora de les instal·lacions i la pavimentació del carrer sant Pau de Riudoms, redactat pels Serveis tècnics municipals, i amb un pressupost de 423.560,09 € més 88.947,62 € d'IVA.

2. El projecte s'ha sotmès a informació pública, durant un termini de trenta dies, mitjançant la publicació d'un anunci al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, en data 12 de novembre de 2021 i amb número 2021-09697; i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el dia 4 de novembre de 2021, sense haver-se presentat al·legacions durant aquest termini.

Fonaments de dret

- Articles 36 a 41 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels els locals.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Reial 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.
- D'acord amb l'article 21.1 apartat o) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, l'òrgan competent és l'alcalde, si bé mitjançant el Decret d'Alcaldia de 3 de juliol de 2019, la competència es va delegar a favor de la Junta de Govern Local.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- APROVAR definitivament el Projecte bàsic i executiu per les obres de millora de les instal·lacions i la pavimentació del carrer sant Pau, de Riudoms, redactat pels Serveis tècnics municipals, i amb un pressupost de 423.560,09 € més 88.947,62 € d'IVA.

Segon.- PUBLICAR aquesta resolució al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de la corporació.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar el present acord, 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 publicació.

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

DONAR COMPTE DELS DECRETS D'ALCALDIA DES DE L'ÚLTIMA JUNTA DE GOVERN LOCAL

3. DACIÓ DE COMPTE DELS DECRETS DE LA PRESIDÈNCIA DEL NÚM. 1003 AL NÚM. 1035 DE 2021

Es dona compte de la següent relació de decrets:

Núm. decret	Data	Unitat	Assumpte
2021-0001003	22 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Servei impressió d'un rollup en el marc del procés de participació ciutadana (POUM)
2021-0001004	22 de desembre de 2021	Assistència jurídica	Proposta d'audiència per la sol·licitud de llicència urbanística per la realització de diverses obres a la parcel·la 14 del polígon 14 de Riudoms
2021-0001005	22 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Servei contractació Sessió Hora del conte En clau de clown
2021-0001006	22 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Adjudicació de les Llicències d'ús privatiu o ocupació temporal del domini públic de l'espai de Coworking Riudoms, ubicat a l'Antiga Llar de Jubilats, de Riudoms. 2a convocatòria
2021-0001007	22 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Subministrament de dispensadors de tampons i compreses per col·locar a equipaments municipals
2021-0001008	22 de desembre de 2021	Recursos Humans	Acceptació baixa per jubilació
2021-0001009	22 de desembre de 2021	Àrea tresoreria	Aprovació del calendari de pagament en període voluntari dels tributs de cobrament periòdic per rebut i notificació col·lectiva, per a l'exercici 2022
	22 de	Obres,	

2021-0001010	desembre de 2021	Urbanismes i Activitats	Ocupació via pública contenidor
2021-0001011	22 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Convocatòria de 'JUNTA DE GOVERN LOCAL ORDINÀRIA DEL DIA 27 DE DESEMBRE DE 2021'
2021-0001012	22 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Subministrament materials per a la construcció pèrgola Camí de les Passeres
2021-0001013	23 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Resolució Reserva sala formació Escoles Velles per tornejos d'escacs diversos dies
2021-0001014	23 de desembre de 2021	Àrea de Serveis Interns	Aprovació dietes assistència membres tribunal convocatòria borsa de treball places d'auxiliar administratiu/va
2021-0001015	23 de desembre de 2021	Àrea de Serveis Interns	Proposta aprovació dietes i desplaçaments a incloure a la nòmina
2021-0001016	23 de desembre de 2021	Àrea de Serveis Interns	Complement de productivitat mes de desembre integrants Servei de Vigilants
2021-0001017	23 de desembre de 2021	Àrea de Serveis Interns	Aprovació serveis extraordinaris inclosos a la nòmina del mes de desembre 2021
2021-0001018	23 de desembre de 2021	Tresoreria	Relació ordenació pagaments núm. 031/2021
2021-0001019	27 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Denegar cessió sala d'actes Casa de Cultura el dia 18.1.2022 i cessió equipament alternatiu
2021-0001020	28 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Servei Creació gràfica i audiovisual pel procés de participació ciutadana previ al POUM
2021-0001021	28 de desembre de 2021	Tresoreria	Relació ordenació pagaments núm. 032/2021
2021-0001022	28 de desembre de 2021	Àrea de Serveis Interns	Aprovació nòmina de retribucions del personal de l'Ajuntament i assistències dels regidors corresponents al mes de desembre de 2021 i assegurances socials
2021-0001023	28 de desembre de 2021	Àrea de Serveis Interns	Ordenació pagament nòmina de retribucions del personal de l'Ajuntament i assistències dels regidors corresponents al mes de desembre de 2021 i assegurances socials.
2021-0001024	29 de desembre de 2021	Àrea de Serveis a la Persona	Resolució de la sol·licitud de renovació de la targeta d'aparcament per a persones amb discapacitat, com a titular no conductor
2021-0001025	29 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Atorgament llicència sala formació Escoles Velles per torneig escacs el 22 de gener 2022
2021-0001026	29 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Subministrament lots de bolquers reutilitzables per a nounats
2021-0001027	29 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Subministrament i col·locació de la placa electrònica per a reparar un televisor

2021-0001028	29 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Subministrament de bústies de correu per a agrupament de bústies d' habitatges disseminats.
2021-0001029	29 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Subministrament d'un vinil amb logo de l'Ajuntament de Riudoms pel pòdium del pavelló
2021-0001030	30 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Aprovació relació de factures 56/2021
2021-0001031	30 de desembre de 2021	Intervenció	Aixecament d'objecció de la relació de factures núm. 53/2021
2021-0001032	30 de desembre de 2021	Tresoreria	Aportació a compte exercici 2021
2021-0001033	30 de desembre de 2021	Comptabilitat	Aixecament d'objecció de la relació de factures núm. 58/2021
2021-0001034	30 de desembre de 2021	Comptabilitat	Aixecament d'objecció de la relació de factures núm. 57/2021
2021-0001035	30 de desembre de 2021	Àrea Secretaria	Aprovació relació de factures 59/2021

Els membres de la Junta de Govern en queden assabentats i assabentades.

4. DACIÓ DE COMPTE DELS DECRETS DE LA PRESIDÈNCIA DEL NÚM. 1 AL NÚM. 15 DE 2022

Es dona compte de la següent relació de decrets:

Núm. decret	Data	Unitat	Assumpte
2022-0000001	5 de gener de 2022	Àrea tresoreria	Devolució de la part proporcional del cànon aplicable al contracte Bar-Restaurant Sant Antoni a causa de les restriccions dictades pel Departament de Salut per fer front a la crisi sanitària provocada pel coronavirus SARS-COV-2 i que afectes als establiments d'hoteleria i restauració
2022-0000002	5 de gener de 2022	Àrea tresoreria	Devolució de la part proporcional del cànon aplicable al contracte bar camp de futbol, a causa de les restriccions dictades pel Departament de Salut per fer front a la crisi sanitària provocada pel coronavirus SARS-COV-2 i que afecten als establiments d'hosteleria i restauració
2022-0000003	10 de gener de 2022	Obres, Urbanismes i Activitats	Bonificació del 95% de la quota de l'ICIO per la instal·lació de plaques solars fotovoltaïques a l'habitatge situat al carrer de la Sardana, número 76, de Riudoms
2022-0000004	10 de gener de 2022	Àrea Secretaria	Requeriment d'esmena 'EN LLUITA - SERV. PELUQUERIA SEÑORAS Y CABALLEROS'
2022-0000005	10 de gener de 2022	Àrea de Serveis al	Llicència urbanística per la instal·lació de 125 ml de tanca metàl·lica amb una porta corredissa i construcció d'una rampa d'accés des del carrer al polígon 45,

	2022	Territori	parcel·la 18, de Riudoms
2022-0000006	10 de gener d e 2022	Assistència jurídica	Llicència urbanística d'obres per millorar l'accés a les finques i optimitzar la producció agrícola a les parcel·les 88 i 116 del polígon 43 de Riudoms
2022-0000007	10 de gener d e 2022	Intervenció en activitats	Requeriment d'esmenes a l'inici de l'activitat Immobiliària (HABITAT)
2022-0000008	10 de gener d e 2022	Assistència jurídica	Resolució de la reclamació de responsabilitat patrimonial pels danys-lesions per caiguda per cordes existents a zona pública enjardinada, al costat del Camí del Coll del Boc,
2022-0000009	10 de gener d e 2022	Obres, Urbanismes i Activitats	Ocupació via pública per camió de mudances
2022-0000010	10 de gener d e 2022	Àrea Secretaria	Atorgament cessió espai de l'Epicentre Gaudí diversos dies per torneig d'escacs i deixar sense efecte atorgament cessió Escoles Velles
2022-0000011	11 de gener d e 2022	Àrea Secretaria	Cessió temporal sala planta baixa Epicentre Gaudí el dia 21.1.2022 a la Comunitat de regants de la Mina de Sant Domènec
2022-0000012	11 de gener d e 2022	Àrea Secretaria	Relació definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es en la convocatòria per a la formació d'una borsa de treball de Tècnic/a mig d'Administració General (TAG) per l'àrea econòmica
2022-0000013	11 de gener d e 2022	Àrea tresoreria	Anul·lació del rebut 2009MEN133 emès per error.
2022-0000014	11 de gener d e 2022	Àrea tresoreria	Revisió i rectificació de l'import carregat en excés en concepte de Servei de Menjador escolar corresponent al mes de juny 2021 per l'ús fet pel seu fill, atès que es van comptar més dies del que en realitat van ser.
2022-0000015	11 de gener d e 2022	Assistència jurídica	Bonificació del 95% de la quota de l'ICIO per la instal·lació de plaques solars fotovoltaïques

Els membres de la Junta de Govern en queden assabentats i assabentades.

ASSUMPTE URGENT

5. APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PEÓ SERVEIS GENERALS

De conformitat amb la proposta del regidor de recursos humans, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat, el següent:

Fets

- 1.- En data 29 de novembre de 2021, el coordinador de serveis públics emet informe sol·licitant la creació de la borsa per les necessitats del servei.
- 2.- En data 9 de desembre de 2021 l'alcalde dicta una Provisió i demana que s'emeti informes preceptius per la constitució de la borsa.
- 3.- En data 10 de desembre de 2021 la responsable de recursos humans emet informe que consta a l'expedient.
- 4.- S'ha redactat el projecte de Bases per a la convocatòria les quals consten a l'expedient.
- 5.- La Secretària interina ha emès informe favorable que consta a l'expedient de data 22 de desembre de 2021.
- 6.- En data 10 de gener de 2022, l'interventor fiscalitza de conformitat l'expedient de referència en aquesta fase del procediment.

Fonaments de dret

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local (LBRL)

El 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 (TREBEP)

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

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

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Convocar concurs-oposició per a la selecció, mitjançant concurs oposició borsa de treball d'operari de serveis diversos/conserge/netejador/a viari.

Segon.- Aprovar les Bases específiques que s'annexen a la present proposta i que han de regular la convocatòria, i també la creació de la borsa de treball.

Tercer.- Publicar íntegrament les Bases al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament a la web municipal i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Règim de recursos:

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

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

6. APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS/OPERÀRIES DE SERVEI DE NETEJA.

De conformitat amb la proposta del regidor de recursos humans, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat, el següent:

Fets

- 1.- En data 29 de novembre de 2021, el coordinador de serveis públics emet informe sol·licitant la creació de la borsa per les necessitats del servei.
- 2.- En data 9 de desembre de 2021 l'alcalde dicta una Provisió i demana que s'emeti informes preceptius per la constitució de la borsa.
- 3.- En data 10 de desembre de 2021 la responsable de recursos humans emet informe que consta a l'expedient.
- 4.- S'ha redactat el projecte de Bases per a la convocatòria les quals consten a l'expedient.
- 5.- La Secretària interina ha emès informe favorable que consta a l'expedient de data 22 de desembre de 2021.
- 6.- En data 10 de gener de 2022, l'interventor fiscalitza de conformitat l'expedient de referència en aquesta fase del procediment.

Fonaments de dret

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local (LBRL)

El 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 (TREBEP)

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

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

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Convocar concurs-oposició per a la selecció, mitjançant concurs oposició borsa de treball d'operaris/operàries de servei de neteja.

Segon.- Aprovar les Bases específiques que s'annexen a la present proposta i que han de regular la convocatòria, i també la creació de la borsa de treball.

Tercer.- Publicar íntegrament les Bases al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, a la web municipal i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Règim de recursos:

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

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

7. APROVAR LA PRÒRROGA DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE LES OBRES DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU DE CONSTRUCCIÓ DE LA PISTA DE TENNIS NÚMERO 2 A LA ZONA ESPORTIVA DE RIUDOMS -LOT 1 D'OBRA CIVIL-

De conformitat amb la proposta del regidor d'Urbanisme, la Junta de Govern Local acorda, per unanimitat, el següent

Fets

1. En data 24 de maig de 2021, la Junta de Govern Local va aprovar definitivament el Projecte bàsic i executiu de la construcció de la pista de tennis número 2, a la zona esportiva de Riudoms, redactat pels Serveis tècnics municipals.

2. En data 7 de juny de 2021, la Junta de Govern Local va aprovar l'expedient de contractació així com el plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques per a la contractació de les obres d'execució incloses al Projecte bàsic i executiu de construcció de la pista de tennis número 2, a la zona esportiva de Riudoms, mitjançant procediment obert simplificat, amb un únic criteri d'adjudicació i tramitació ordinària de l'expedient.

3. En data 9 d'agost de 2021, la Junta de Govern local va adjudicar els dos lots que formen part del contracte de les obres d'execució del modificat del projecte bàsic i executiu de construcció de la pista de tennis número 2, a la zona esportiva de Riudoms:

Pel que fa al lot 1 d'obra civil, s'adjudica a l'empresa Courts internacional XXI, SL, amb CIF número B66847823, amb un import d'adjudicació de 50.536,88 €, en concepte de principal, més 10.612,74 €, en concepte d'IVA al 21%, fent un import total de 61.149,62 €.

Pel que fa al lot d'instal·lació de la pista, s'adjudica a l'empresa Construccions Vinaixa, SA, amb CIF número A43029842, amb un import d'adjudicació de 31.807,54 €, en concepte de principal, més 6.679,58 €, en concepte d'IVA al 21%, fent un import total de 38.487,12 €.

4. En data 22 de setembre de 2021, l'alcalde, mitjançant Decret 2021-0000728, va aprovar el Pla de seguretat i salut del lot 1 per les obres de construcció de la pista de tennis, número 2, a la zona esportiva de Riudoms.

5. En data 6 d'octubre de 2021, es va signar l'acta de comprovació del replanteig i d'inici de les obres.

6. En data 13 de gener de 2022, la societat Courts Internacional XXI SL va comunicar una pròrroga fins el 15 de febrer de 2022 per tal d'executar la totalitat de projecte.

7. En data 14 de gener de 2022, la Direcció facultativa va emetre informe el qual conclou el següent:

«Atès que les obres del Lot 1 tenien un termini d'execució de dos mesos i l'obra es va iniciar el 6 d'octubre de 2021, a data d'avui les obres haurien d'haver estat finalitzades si bé, en data 13 de gener de 2021, l'empresa Courts Internacional XXI, SL amb CIF B66847823 ha presentat una petició de pròrroga per la finalització de les obres del LOT 1 en la qual justifica la demora de l'obra segons els tres arguments següents:

"SUMINISTRAMENT DE MATERIALS: A causa dels problemes de subministrament mundial degut a la COVID 19, que arrastrem des d'abans de novembre de 2021, molts dels materials que es sol·liciten a l'obra són materials difícils d'aconseguir ja que el mercat actual té problemes de subministrament. És per aquest motiu que un dels materials de l'obra té un termini posterior d'entrega al propi termini de l'obra. Armadura: El subministrament i col·locació de l'armat complet per a la pista de tennis, ha estat afectat per aquesta demora actual de materials al mercat, estipulant un termini d'entrega per part del subministrador per la setmana del 24/01/22.

TRANSPORTS: La situació respecte als transports, s'ha vist afectada per varis motius. En primer lloc, les dates en les que ens movíem van coincidir amb el pont del 6-8 de desembre, concentrant un gran volum de feina la setmana posterior i ajuntant-se amb la vaga de transportistes programada pel 20-23 de desembre. Aquest motiu va generar una manca de producció degut al desconeixement de la situació. Finalment, tenim constància de que en el moment en el que ens trobem de pandèmia, diversos conductors han hagut de confinar-se degut a donar positiu en la Covid-19, impeding realitzar el seu treball i endarrerint les entregues de les comandes.

DIES FESTIUS MES DE DESEMBRE 2021 I GENER 2022: *Es detallen els dies festius nacionals i per conveni de construcció, dies en els que no ha sigut possible realitzar els treballs:*

Mes de desembre 2021: 24, 27, 28, 29, 30 31

Mes de gener 2022: 6, 7

Total els dies festius: 8 dies"

En conclusió, la sota signant considera que aquests arguments que s'han detallat, que són els que han ocasionat el retard en l'obra, no són motius imputables al contractista ja que són aspectes imprevisibles ocasionats a nivell global a conseqüència de la crisi sanitària produïda per la Covid-19 que ha desencadenat en una sèrie d'alteracions realment greus pel que fa a la disponibilitat, oferta, demanda i subministrament de matèries primeres i manufacturades. Altrament, s'han perdut uns dies de treball degut al compliment que s'ha fet del conveni de la construcció.

CONCLUSIÓ

Una vegada analitzats els arguments presentats que motiven la sol·licitud de la pròrroga i en base a l'article 195.2 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, la responsable del contracte considera que aquests arguments que s'han detallat que són els que han ocasionat el retard en l'obra no són motius imputables al contractista per la qual cosa queda justificada la pròrroga sol·licitada fins el 15 de febrer de 2022»

Fonaments de dret

- Article 195.2 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:

«Si el retard és produït per motius no imputables al contractista i aquest ofereix complir els seus compromisos si se li amplia el termini inicial d'execució, l'òrgan de contractació li ha de concedir un termini que ha de ser, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt. El responsable del contracte ha d'emetre un informe on es determini si el retard es va produir per motius imputables al contractista».

- D'acord amb l'apartat 7 del plec de clàusules administratives relatiu a la duració del contracte:

«El termini d'execució de l'obra és de quatre mesos (4) mesos en total, de dos (2) mesos, per al Lot 1 i de dos (2) mesos per al Lot 2, a partir de l'acta de comprovació del replanteig. L'esmentat termini començarà a comptar des de la formalització de l'acta de comprovació del replanteig, si en aquesta data ja ha estat notificada l'aprovació del Pla de seguretat i salut en el Treball elaborat per l'adjudicatari. En cas contrari, el termini d'execució de les obres es compta des de la data de l'esmentada notificació. .../...».

- D'acord amb l'apartat 26 del plec de clàusules admnsitratives relatiu a l'incompliment de terminis i imposició de penalitats:

« .../... Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, al menys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt. .../... ».

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- CONCEDIR la pròrroga fins el 15 de febrer de 2022 a l'empresa contractista Courts Internacional XXI SL, d'acord amb les justificacions exposades en el seu escrit presentat en data 13 de gener de 2022, atès que no són motius imputables al contractista, per tal d'executar les obres del Projecte bàsic i executiu de construcció de la pista de tennis número 2, a la zona esportiva de Riudoms, -lot 1 d'obra civil-.

Segon.- NOTIFICAR aquest acord a l'empresa contractista, al coordinador de seguretat i salut i al responsable del contracte.

Règim de recursos:

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, és procedent 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.

TORN OBERT DE PARAULES

I no havent-hi més assumptes a tractar, la primera tinenta d'alcaldia aixeca la sessió a l'hora i el lloc indicats al començament, de la qual s'estén aquesta acta, que signa la primera tinenta d'alcaldia amb mi, la secretària accidental, que certifico

Secretària

1a tinenta d'alcaldia

Alexandra Rodríguez Jiménez

Núria Mas Folch

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A OCUPAR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, DE PLACES D'OPERARIS DE SERVEIS GENERALS DE L'AJUNTAMENT

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter laboral temporal, places <<d'operari de serveis» en general, u «operari serveis diversos», de conformitat amb la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals per poder cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ens de Riudoms.

Les bases íntegres de la present convocatòria es publicaran a la web de l'Ajuntament, a l'e-tauler i al BOPT de Tarragona.

2.- Lloc de treball

Denominació de la plaça: Operari de serveis / Operari serveis diversos / conserge / netejador/a viari .

Règim jurídic: laboral.

Caràcter: laboral temporal o d'interí

Categoria: peó ordinari

Sistema selectiu: concurs - oposició

3.- Funcions genèriques del lloc de treball.

Al personal que s'integri en aquesta borsa, se li podran assignar, en funció de la necessitat concreta que demandi la seva contractació temporal:

- Cobrir substitucions per incapacitat temporal o treballadors amb reserva de lloc de treball d'un operari de serveis o d'un operari de serveis diversos, d'un conserge o d'un netejador/a viari/a, que estiguin realitzant tasques diverses no específiques de peó general (neteja viària o peó no especialitzat), de manera majoritària.
- Cobrir places vacants d'operari de serveis, d'operari de serveis diversos, de conserge o de netejador viari, sempre que es justifiqui la necessitat, en tasques majoritàries diverses de peó general (neteja viària o peó no especialitzat), en caràcter temporal, que vindria donat per necessitats per a obres concretes o actuacions concretes o bé per acumulació de feines.

4.- Requisits dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altra acreditada com a equivalent.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà, si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, sobre un tema que proposi el tribunal, d'un text de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

j) Estar en possessió el permís de conduir de classe B.

5.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, conforme al model d'instància que s'adjunta com Annex 1 a les presents bases, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Tarragona, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. La presentació al Registre General de l'Ajuntament de Riudoms, es podrà realitzar:

Electrònicament: al registre electrònic de l'Ajuntament de Riudoms. 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, amb la documentació interessada en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Riudoms, ubicat C/ Major 52, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 sol·licitant oportuna cita prèvia.

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.

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, 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 enviant un correu electrònic a l'adreça: ajuntament@riudoms.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tots el supòsits, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol exigít.
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies compulsades).
- Resguard original del pagament dels drets d'examen.

Les instàncies s'han de presentar conforme el model que s'adjunta com annex I a les presents Bases.
La manca de presentació de l'Annex I implicarà l'exclusió en el procediment.

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

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.- Drets d'examen

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves.

de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària indicant el concepte i al següent número de compte:

Concepte: taxa convocatòria concurs/oposició borsa de treball personal peó serveis generals 2021

CAIXA BANK SA	ES37 2100 0166 0102 0017 4827
BANCO SANTANDER SA	ES60 0049 1578 8023 1003 3267
BBVA	ES62 0182 5634 1802 0043 0728
BANC DE SABADELL	ES51 0081 0087 5600 0171 3781

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, concedint un termini de deu dies hàbils per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes dictarà una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà al tauler i a la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígit que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. 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.

8.- Comissió de Valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT: Titular/ suplent designats entre funcionaris del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.

2 VOCALS: Titular: El Coordinador dels Serveis Públics
Suplent: funcionari/a de l'Ajuntament.

Titular/Suplent: Un 1 vocal tècnic designat per l'EACP i el seu suplent.

SECRETARI: Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

Tots els membres tindran una titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la convocatòria. La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La Comissió de valoració pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. 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 de les proves 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 de la Comissió.

La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència 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. El secretari tindrà vot quan alhora formi part de la Comissió.

La participació en la Comissió de Valoració donarà 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.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de Valoració, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La Comissió de Valoració queda facultada per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés, i s'adequarà en allò no previst al que determinen els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

9.- Inici i desenvolupament del procés

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duren a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

FASE D'OPOSICIÓ (puntuació màxima 35 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

a) Prova de català. Apte- No apte.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell A de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

b) Prova de castellà. Apte- No apte.

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punt a) de la base quarta.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

c) Prova de cultura general i aspectes teòrics relacionats amb els temes de l'annex II de les presents bases (puntuació màxima 12 punts)

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 40 minuts, un qüestionari tipus test de 24 preguntes sobre coneixements de cultura general i d'aspectes teòrics relacionats amb el lloc de treball, així com de coneixements de la ubicació i denominació dels equipaments i serveis municipals. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 12 punts, atorgant 0.50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0.25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 6 punts per passar la prova. Serà necessari superar aquesta prova teòrica per passar a la prova pràctica.

e) Prova pràctica (puntuació màxima 18 punts)

Consistirà en realitzar in situ diversos treballs bàsics relacionats amb tasques de neteja proposats pel tribunal relacionats amb les tasques i/o funcions reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari. Es valorarà la qualitat de la feina, la utilització adequada de les eines, la rapidesa en la seva realització. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 18 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 9.

f) Entrevista personal i valoració del currículum (puntuació màxima 5 punts)

El Tribunal realitzarà l'entrevista, que consistirà en mantenir un diàleg amb els aspirants, a fi i efecte d'avaluar i determinar la persona que tingui el perfil professional més ajustat a les funcions del lloc de treball.

L'entrevista és de caràcter obligatori i la no assistència comporta quedar exclòs del procés selectiu.

FASE DE CONCURS (puntuació màxima 10 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

a) Experiència professional. Es valorarà fins a 7 punts com s'indica tot seguit:

a.1) dins el sector públic: 0'20 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de neteja.

a.2) dins el sector privat: 0,10 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de neteja.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

b) Per titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc a cobrir. Fins a 1 punt.

- Titulació d'ESO, graduat escolar o equivalent		0,25 punts
- Per formació professional de primer grau		0,35 punts
- Per formació professional de grau mitjà o CFGM		0,50 punts
- Per formació professional de grau superior o CFGS		1,00 punts.

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

c) Formació (cursos relacionats amb el lloc de treball), fins a 2 punts.

- menys de cinquanta hores a raó de 0'20 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0'30 punts/curs.
- de cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0'50 punts/curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

10.- Qualificació final, aprovació i funcionament de la borsa.

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web de la casa consistorial la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcalde de la Corporació que aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida per ocupar les places vacants o de reforç que es puguin produir.

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractats/des d'acord amb els requisits exigits.

10.1 Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà el telèfon i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i les persones candidates s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent candidat de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

10.2 Quan sorgeixi una necessitat de contractació es farà la crida a la persona que tingui major puntuació de la borsa i que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs de treball les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu.

Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral. No obstant això, quan s'ofereixi la cobertura d'una vacant de la plantilla, amb caràcter indefinit, i fins que aquesta es proveeixi pel conducte reglamentari, es formularà l'oferta segons l'ordre de puntuació, incloent als aspirants que eventualment puguin estar treballant mitjançant contractació temporal.

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/res es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig d'una proposta de contractació, si té una previsió inicial de duració superior a 1 mes, per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit, és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins els vint dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ajuntament.

10.3 Les persones aspirants proposades presentaran 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 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida pel nomenament, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

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

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.

10.4 Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat,

el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.

- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, o comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigents, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a se ser exclòs/a de la borsa.
- No presentar la documenta per acreditar les condicions de capacita i els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

10.5 Pel que fa al règim de funcionament de la borsa, a més del que preveu expressament aquesta base 10ª, seran d'aplicació amb caràcter supletori les normes reguladores de les borses de treball de l'Ajuntament de Riudoms, aprovades per la Junta de Govern Local el dia 21 de maig de 2013 i modificades per la Junta de Govern Local del dia 20 de juliol de 2015.

11.- Període de prova

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral, que és de 2 mesos, i per tant dintre d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

Quan un aspirant hagi de ser contractat, d'acord amb l'ordre establert a la borsa de treball, haurà de presentar a les Dependències municipals, en el termini màxim de deu dies, la documentació acreditativa dels requisits a comptar des de la data que se'ls hi comunicui la seva incorporació i hauran de signar el contracte.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà resolució de contractació laboral per ocupar la plaça temporalment. El període de prova d'aquesta contractació serà de 2 mesos.

Abans de què passi aquest període de prova, el Coordinador dels Serveis Públics elaborarà un informe vinculant, on es farà una valoració, basada en els aspectes següents:

1.- Professionalitat

- 1.1 Interès per la bona execució de les tasques encomanades
- 1.2 Saber actuar amb la rapidesa necessària
- 1.3 Solucionar els problemes
- 1.4 Puntualitat

2.- Superació en el Treball

- 2.1 Interès per adquirir nous coneixements

3.- Relacions amb la comunitat

- 3.1 Ser educat i respectuós
- 3.2 Donar bona imatge

4.- Integració en la feina

- 4.1 Adaptació al lloc de treball
- 4.2 Desenvolupament amb els companys
- 4.3 No crear conflictes

En el cas de no superar la valoració del període de prova, per no assumir el nivell suficient d'integració, eficiència i eficàcia al lloc de treball, serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els seus drets.

12.- Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència de 2 anys amb caràcter general.

13.- Règim de recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant del mateix òrgan que les ha aprovat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Riudoms, a la data de signatura electrònica.

L'alcalde

Sergi Pedret Llauredó

ANNEX I Model d'instància

ANNEX II Temari

Tema 1.- Coneixements de l'organització municipal: L'Alcalde/ssa, Els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local.

Tema 2.- Drets i deures de l'empleat públic. Tipus d'infraccions que poden derivar en expedient disciplinari. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treballs dels superiors. Com transmetre les ordres de treball internament. La verificació dels treballs.

Tema 3.- Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

Tema 4- Aspectes sobre paleta: Material per la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars. Elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Material per l'esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments. Material per la construcció de paret amb bloc prefabricat de formigó. Material per la construcció de tancament ceràmic amb paret de totxana. Material per la construcció de voreres. Aspectes a tenir en compte. Tema 5.- Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura.

Manteniment dels útils de pintura.

Tema 6.- Aspectes sobre lampisteria: conceptes bàsics sobre electricitat.

Tema 7.- Aspectes sobre fusteria: tractament per a la conservació, manteniment o reparació de la fusta i dels materials derivats d'aquesta (taulers de fibres, contraplacats i aglomerats) i altres materials complementaris (taulers laminats o estratificats). Reparació de mobiliari. Tema 8.- Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals. Instal·lacions municipals d'Anglès: tipologia i gestió.

Tema 9.- Eines a utilitzar per treballs propis de la brigada municipal, de picat, d'amidament, anivellat, de transport i demolició. Avaries més habituals: sots, humitats. Reparacions més freqüents: esquerdas, forats, reposició de rajoles.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER OCUPAR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, PLACES D'OPERARIS DE SERVEIS DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT I D'ALTRES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE RIUDOMS.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter laboral temporal, places d'operari de serveis de neteja de conformitat amb la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, per poder cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ens de Riudoms.

Les bases íntegres de la present convocatòria es publicaran a la web de l'Ajuntament, a l'e-tauler, i al BOPT de Tarragona.

2.- Lloc de treball

Denominació de la plaça: Netejador/a dependències

Règim jurídic: laboral.

Caràcter: laboral temporal o d'interí

Categoria: peó ordinari

Sistema selectiu: concurs - oposició

3.- Funcions genèriques del lloc de treball

Al personal que s'integri en aquesta borsa de treball, se li podran assignar, en funció de la necessitat que demani la seva contractació temporal:

- Cobrir substitucions incapacitat temporal o treballadors amb reserva de lloc de treball d'un treballador netejador/a de dependències.
- Cobrir places vacants de netejador de dependències, sempre que es justifiqui la necessitat, que vindria donat per necessitats d'actuacions concretes o bé per acumulació de feines.

4.- Requisits dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altra acreditada com a equivalent.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà, si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, sobre un tema que proposi el tribunal, d'un text de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

5.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, conforme al model d'instància normalitzat que s'adjunta com Annex I a les presents bases, i dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Tarragona, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. La presentació al Registre General de l'Ajuntament de Riudoms, es podrà realitzar:

Electrònicament: al registre electrònic de l'Ajuntament de Riudoms. 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, amb la documentació interessada en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Riudoms, ubicat C/ Major 52, de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 sol·licitant oportuna cita prèvia.

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.

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, 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 enviant un correu electrònic a l'adreça: ajuntament@riudoms.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tots el supòsits, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol exigít.
- Currículum vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat.
- Resguard original del pagament dels drets d'examen.

Les instàncies s'han de presentar conforme el model que s'adjunta com annex I a les presents Bases.
La manca de presentació de l'Annex I implicarà l'exclusió en el procediment.

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

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.- Drets d'examen

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària indicant el concepte i al següent número de compte:

Concepte: taxa convocatòria concurs/oposició borsa de treball personal operari serveis neteja

CAIXA BANK SA	ES37 2100 0166 0102 0017 4827
BANCO SANTANDER SA	ES60 0049 1578 8023 1003 3267
BBVA	ES62 0182 5634 1802 0043 0728
BANC DE SABADELL	ES51 0081 0087 5600 0171 3781

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, concedint un termini de deu dies hàbils per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes dictarà una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà al tauler i a la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígit del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígit que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. 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.

8.- Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT: Titular/ suplent designats entre funcionaris del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona.

2 VOCALS: Titular: El Coordinador dels Serveis Públics
Suplent: funcionari/a de l'Ajuntament.

Titular/Suplent: Un 1 vocal tècnic designat per l'EACP i el seu suplent.

SECRETARI: Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

Tots els membres tindran una titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a la convocatòria. La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La Comissió de valoració pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. 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 de les proves 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 de la Comissió.

La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència 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. El secretari tindrà vot quan alhora formi part de la Comissió.

La participació en la Comissió de Valoració donarà 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.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de Valoració, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La Comissió de Valoració queda facultada per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés, i s'adequarà en allò no previst al que determinen els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic.

9.- Inici i desenvolupament del procés

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duren a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

FASE D'OPOSICIÓ (puntuació màxima 35 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

a) Prova de català. Apte- No Apte.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell A de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

b) Prova de castellà. Apte – No apte.

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punt a) de la base quarta.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

c) Prova de cultura general i aspectes teòrics relacionats amb els temes de l'annex II de les presents bases (puntuació màxima 12 punts)

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 40 minuts, un qüestionari tipus test de 24 preguntes sobre coneixements de cultura general i d'aspectes teòrics relacionats amb el lloc de treball, així com de coneixements de la ubicació i denominació dels equipaments i serveis municipals. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 12 punts, atorgant 0.50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0.25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 6 punts per passar la prova. Serà necessari superar aquesta prova teòrica per passar a la prova pràctica.

e) Prova pràctica (puntuació màxima 18 punts)

Consistirà en realitzar in situ diversos treballs bàsics relacionats amb tasques de neteja proposats pel tribunal relacionats amb les tasques i/o funcions reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari. Es valorarà la qualitat de la feina, la utilització adequada de les eines, la rapidesa en la seva realització. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 18 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 9.

f) Entrevista personal i valoració del currículum (puntuació màxima 5 punts)

El Tribunal realitzarà l'entrevista, que consistirà en mantenir un diàleg amb els aspirants, a fi i efecte d'avaluar i determinar la persona que tingui el perfil professional més ajustat a les funcions del lloc de treball.

L'entrevista és de caràcter obligatori i la no assistència comporta quedar exclòs del procés selectiu.

FASE DE CONCURS (puntuació màxima 10 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

a) Experiència professional. Es valorarà fins a 7 punts com s'indica tot seguit:

a.1) dins el sector públic: 0'20 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de neteja.

a.2) dins el sector privat: 0,10 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de neteja.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

b) Per titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc a cobrir. Fins a 1 punt.

- Titulació d'ESO, graduat escolar o equivalent		0,25 punts
- Per formació professional de primer grau		0,35 punts
- Per formació professional de grau mitjà o CFGM		0,50 punts
- Per formació professional de grau superior o CFGS		1,00 punts.

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

c) Formació (cursos relacionats amb el lloc de treball), fins a 2 punts.

- menys de cinquanta hores a raó de 0'20 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0'30 punts/curs.
- de cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0'50 punts/curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

10.- Qualificació final, aprovació i funcionament de la borsa

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcalde de la Corporació que aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida per ocupar les places vacants o de reforç que es puguin produir.

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractats/des d'acord amb els requisits exigits.

10.1 Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà el telèfon i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i les persones candidates s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a

l'ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent candidat de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

10.2 Quan sorgeixi una necessitat de contractació es farà la crida a la persona que tingui major puntuació de la borsa i que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs de treball les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu.

Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral. No obstant això, quan s'ofereixi la cobertura d'una vacant de la plantilla, amb caràcter indefinit, i fins que aquesta es proveeixi pel conducte reglamentari, es formularà l'oferta segons l'ordre de puntuació, incloent als aspirants que eventualment puguin estar treballant mitjançant contractació temporal.

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/res es trametan a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig d'una proposta de contractació, si té una previsió inicial de duració superior a 1 mes, per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit, és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins els vint dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ajuntament.

10.3 Les persones aspirants proposades presentaran 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 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida pel nomenament, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

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

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.

10.4 Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, o comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigents, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a se ser exclòs/a de la borsa.
- No presentar la documenta per acreditar les condicions de capacita i els requisits exigit per a participar en el procés selectiu.

10.5 Pel que fa al règim de funcionament de la borsa, a més del que preveu expressament aquesta base 10ª, seran d'aplicació amb caràcter supletori les normes reguladores de les borses de treball de l'Ajuntament de Riudoms, aprovades per la Junta de Govern Local el dia 21 de maig de 2013 i modificades per la Junta de Govern Local del dia 20 de juliol de 2015.

11.- Període de prova

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral, que és de 2 mesos, i per tant dintre d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

Quan un aspirant hagi de ser contractat, d'acord amb l'ordre establert a la borsa de treball, haurà de presentar a les Dependències municipals, en el termini màxim de deu dies, la documentació acreditativa dels requisits a comptar des de la data que se'ls hi comuniqui la seva incorporació i hauran de signar el contracte.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà resolució de contractació laboral per ocupar la plaça temporalment. El període de prova d'aquesta contractació serà de 2 mesos.

Abans de què passi aquest període de prova, el Coordinador dels Serveis Públics elaborarà un informe vinculant, on es farà una valoració, basada en els aspectes següents:

1.- Professionalitat

- 1.1 Interès per la bona execució de les tasques encomanades
- 1.2 Saber actuar amb la rapidesa necessària
- 1.3 Solucionar els problemes
- 1.4 Puntualitat

2.- Superació en el Treball

- 2.1 Interès per adquirir nous coneixements

3.- Relacions amb la comunitat

- 3.1 Ser educat i respectuós
- 3.2 Donar bona imatge

4.- Integració en la feina

- 4.1 Adaptació al lloc de treball
- 4.2 Desenvolupament amb els companys
- 4.3 No crear conflictes

En el cas de no superar la valoració del període de prova, per no assumir el nivell suficient d'integració, eficiència i eficàcia al lloc de treball, serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els seus drets.

12.- Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència de 2 anys amb caràcter general.

13.- Règim de recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant del mateix òrgan que les ha aprovat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29-1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29-1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Riudoms, a la data de signatura electrònica
L'Alcalde,
Sergi Pedret Llauredó

ANNEX I Model d'instància.

ANNEX II Temari.

1. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.
2. Coneixements de l'organització municipal: Alcaldia, tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de govern local.
3. Prevenció de riscos laborals. Mesures preventives en matèria de sobreexforços, postures forçades, exposició a substàncies nocives, risc de caigudes al mateix nivell, risc de caiguda a diferent nivell, malalties causades per agents biològics i contactes elèctrics. Actuació en cas d'accident.
4. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació.
5. Productes de neteja. Identificació de productes de neteja i desinfecció. Composició i informació sobre les propietats dels seus components. Dosificació. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes. Manipulació. transport i magatzematge dels productes. Identificació dels perillousos.
6. Aparells, instruments i tècniques de neteja.
7. Àrees de neteja dels edificis públics. Neteja d'àrees administratives. Oficines i despatxos. Lavabos
8. Desinfecció i ambientació. Neteja dels lavabos públics.
9. Neteja dels sostres i parets. Neteja de cristalls, finestres i sols. Neteja de mobiliari i elements ornamentals.
10. Aspectes ecològics en la neteja: tipus de residus, identificació, tractament i eliminació de residus.
11. Ubicació dels centres i dependències de l'Ajuntament de Riudoms.