



SUMARI

ADMINISTRACIÓ DE L'ESTAT

MINISTERI D'ECONOMIA I HISENDA	2
Delegación de Economía y Hacienda - Patrimonio	
MINISTERI DE MEDI AMBIENT	2
Confederación Hidrográfica del Ebro - Comisaría de Aguas	
MINISTERI DE TREBALL I ASSUMPTE SOCIALS	2
Tesorería General de la Seguridad Social	
Dirección Provincial de Tarragona	
Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva	
Instituto Nacional de la Seguridad Social - Dirección Provincial de Tarragona	

ADMINISTRACIÓ LOCAL

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA	3
Serveis de Recursos Humans	
CONSELLS COMARCALS	4
Consell Comarcal del Baix Ebre	
Consell Comarcal del Montsià	
AJUNTAMENTS	
Ajuntament de l'Albiol	12
Ajuntament de l'Arboç	12
Ajuntament de Banyeres del Penedès	13
Ajuntament de Cabra del Camp	13
Ajuntament de Constantí	13
Ajuntament de Cunit	15
Ajuntament de Flix	30
Ajuntament de Gandesa	30
Ajuntament de Garcia	30
Ajuntament del Milà	31
Ajuntament de Montroig del Camp	31
Ajuntament de Montblanc	31
Ajuntament de Montbrió del Camp	37
Ajuntament de Móra d'Ebre	38
Ajuntament de Poboleda	38
Ajuntament de Roquetes	39
Ajuntament de Sant Carles de la Ràpita	39
Ajuntament de Tarragona	39
Ajuntament de Torredembarra	39
Ajuntament d'Ulldecona	41
Ajuntament de Valls	42
Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant	42

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

JUTJATS SOCIAL	46
Tarragona - núm. 2	

ADMINISTRACIÓ DE L'ESTAT**MINISTERI D'ECONOMIA I HISENDA**

2008/8568 – DELEGACIÓ DE ECONOMÍA Y HACIENDA
EN TARRAGONA

Patrimonio

Anuncio

Tramitándose por la Sección del Patrimonio del Estado de la Delegación de Hacienda de Tarragona, el expediente de enajenación por colindancia de la finca rústica parcela 30, polígono 81, paraje Campredó del t.m. de Tortosa, se pone en conocimiento del colindante, propietario de finca parcela 31 del polígono 81: Sr. Joaquin March Curto, y en su defecto a sus desconocidos e inciertos herederos, y a todos los propietarios de los predios colindantes con la finca objeto de la enajenación, y de forma general a todos los que estuvieran interesados en su adquisición, que en el plazo de treinta días a partir del término de exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del Perelló y de la Delegación de Hacienda de Tarragona, que pueden presentar las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos de adquisición de la mencionada finca, ante la Sección del Patrimonio del Estado de esta Delegación de Hacienda.

Tarragona, 25 de junio de 2008. – La delegada de Economía y Hacienda, *M. Rosa Llorach Canosa*.

MINISTERI DE MEDI AMBIENT

2008/8092 – CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Nota - anuncio

MARIA BOIX PADROS ha solicitado la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas a derivar de un pozo ubicado en la margen derecha del río Ebro, en el paraje Planes (finca nº 16 del polígono 21), en la localidad de Móra de Ebro (Tarragona), con destino a riego de 2,8869 Ha, para lo cual se solicita un caudal medio de 2,348 l/s y un volumen anual de 21.427 m³.

El aprovechamiento consiste básicamente en un pozo de sección circular de 0,6 m de diámetro y 120 m de profundidad, extra- yéndose el caudal necesario por medio de motobomba de 80 CV de potencia, capaz de elevar un caudal de 5,5 l/s.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de VEINTICINCO días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Tarragona, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Pº de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, 15 de mayo de 2008. – EL COMISARIO DE AGUAS, P.D. EL COMISARIO ADJUNTO, *José Iñigo Hereza Domínguez*.

MINISTERI DE TREBALL I ASSUMPTES SOCIALS

2008/8566 – TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Tarragona
Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva

Anuncio

NOTIFICACIONES DE ANULACIÓN DE APLAZAMIENTOS PARA
EL PAGO DE LA DEUDA CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Habiendo resultado fallido el intento de notificación a través del Servicio de Correos las resoluciones por las que se ANULAN las autorizaciones de pago aplazado que a continuación se relacionan, se procede a su notificación mediante el presente anuncio practicado conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27.11.92)

En caso de disconformidad con la resolución que anula el pago aplazado, los interesados podrán interponer recurso ordinario ante el Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, y 2.b) de la disposición adicional quinta de la O.M. de 25.05.99, en el plazo de un mes desde su notificación.

Nombre o Razón Social	C.C.C./ N.F./DNI	Régimen	Fecha concesión aplazamiento	Fecha anulación aplazamiento
MONTAJES NUREIG, S.L.	43101481265	GENERAL	17/12/2007	06/05/2008

El subdirector provincial, *Iñigo de la Torre Fernández*. – P.D. el jefe de sección, *Jesús Alberto Frauca Calavera*.

2008/8563 – INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Tarragona

Anuncio

Al haber resultado infructuosos los intentos de notificación en el domicilio del interesado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se hace pública la comunicación de inicio del trámite del expediente de falta de medidas de seguridad e higiene por el accidente de trabajo sufrido por *Liviu Georgian Tinculescu* en fecha 23/11/2007 en el que se solicita el recargo del 30% sobre todas las prestaciones derivadas del mismo.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de 135 días, contados a partir de la fecha de publicación del presente escrito, transcurrido el cual se entenderá denegado por silencio administrativo negativo.

Asimismo se inicia el trámite de audiencia, por lo que dispone de un plazo de diez días para efectuar las alegaciones que considere convenientes.

Nombre, *Liviu Georgian Tinculescu*; NIE X9124016P; domicilios, C/Vapor Vell 44 1º 2º de Reus (43201) y C/Joan Maragall 1 2º 3º de Vilaseca (43480).

Tarragona, junio de 2008. – El director provincial, *Narciso Martín Sanz*.

2008/8565 – INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Direcció Provincial de Tarragona

Anuncio

Al haber resultado infructuosos los intentos de notificación en el domicilio del interesado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se hace pública la comunicación de inicio del trámite del expediente de falta de medidas de seguridad e higiene por el accidente de trabajo sufrido por Michal Bohac en fecha 25/10/2007 en el que se solicita el recargo del 30% sobre todas las prestaciones derivadas del mismo.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de 135 días, contados a partir de la fecha de publicación del presente escrito, transcurrido el cual se entenderá denegado por silencio administrativo negativo.

Asimismo se inicia el trámite de audiencia, por lo que dispone de un plazo de diez días para efectuar las alegaciones que considere convenientes.

Nombre, Michal Bohac; NIE X9109084A; domicilio, Ur. Onademar, Bl. EN 24 2º 1º, Cases d'Alcanar (43569).

Tarragona, junio de 2008. – El director provincial, *Narciso Martín Sanz*.

ADMINISTRACIÓ LOCAL**DIPUTACIÓ DE TARRAGONA****2008/8750 – SERVEIS DE RECURSOS HUMANS**

RESOLUCIÓ de 07-07-08 per la qual es fa pública la modificació del decret d'admesos i exclosos del procés selectiu de la convocatòria 08/021 per a la selecció mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'un lloc de treball laboral de professor de percussió per les Escoles i Conservatoris de Música de la Diputació de Tarragona (50% al centre de Tortosa)

1. *Entitat convocant*
Diputació de Tarragona.

2. *Publicació de la llista d'admesos i exclosos, fixació de la data, lloc i hora d'inici de les proves i aprovació de la composició del tribunal*

Per Decret de 20 de juny de 2008, número de registre 1-2008-1078 es va aprovar la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria d'un lloc de treball laboral de professor de percussió per les Escoles i Conservatoris de Música de la Diputació de Tarragona (50% al centre de Tortosa), torn lliure, així com es determina la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants i es designa el tribunal.

En data 23 de juny ha arribat per correu ordinari, presentada dins del termini (18 de juny de 2008), la instància de la Sra. NEUS FONTESTAD FONTESTAD amb DNI 24375401R i en data 27 de juny ha arribat per l'OAC del Govern de les Illes Balears, presentada dins del termini (19 de juny de 2008), la instància del Sr. ARTURO GADEA SÁNCHEZ amb DNI 73556971G.

3. *Modificació del Decret de 20 de juny de 2008 pel que fa a la llista d'aspirants admesos i exclosos*

1. Afegir la Sra. Neus Fontestad Fontestad i el Sr. Arturo Gadea Sánchez, a la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria 08/021 de professor de percussió per les

Escoles i Conservatoris de Música de la Diputació de Tarragona (50% al centre de Tortosa), torn lliure.

2. Els aspirants no han de realitzar el primer exercici de coneixements de llengua catalana, per haver acreditat documentalment estar en possessió del nivell de català exigít a la convocatòria.

3. Els aspirants són convocats per a la realització del segon exercici en la data, l'hora i el lloc següents:

Data: 21 de juliol de 2008

Hora: 11 hores

Lloc: Sala Santiago Costa (davant). Diputació de Tarragona. Ps. de Sant Antoni, 100 de Tarragona.

4. S'acorda traslladar aquesta resolució a tots els membres del tribunal i disposar-ne la publicació al Butlletí Oficial de la Província i l'exposició al tauler d'anuncis de la corporació, que substitueix la notificació als interessats, de conformitat amb el que disposa l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992.

5. 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 des del dia següent 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 des del dia següent de la seva publicació.

Tarragona, 7 de juliol de 2008. – La secretària general, *Pilar Sánchez Peña*.

2008/8751 – SERVEIS DE RECURSOS HUMANS

RESOLUCIÓ de 07-07-08 per la qual es fa pública la modificació del decret d'admesos i exclosos del procés selectiu de la convocatòria 08/024 per a la selecció mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'un lloc de treball laboral de professor de violí per les Escoles i Conservatoris de Música de la Diputació de Tarragona (50% al centre de Tarragona)

1. *Entitat convocant*
Diputació de Tarragona.

2. *Publicació de la llista d'admesos i exclosos, fixació de la data, lloc i hora d'inici de les proves i aprovació de la composició del tribunal*

Per Decret de 20 de juny de 2008, número de registre 1-2008-1079 es va aprovar la llista d'admesos i exclosos de la convocatòria d'un lloc de treball laboral de professor de violí per les Escoles i Conservatoris de Música de la Diputació de Tarragona (50% al centre de Tarragona), torn lliure, així com es determina la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants i es designa el tribunal.

En data 4 de juliol ha arribat per correu ordinari, presentada dins del termini (19 de juny de 2008), la instància de la Sra. JUDIT BOFARULL FIGUEROLA amb DNI 39721559F.

3. *Modificació del Decret de 20 de juny de 2008 pel que fa a la llista d'aspirants admesos i exclosos*

1. Afegir la Sra. Judit Bofarull Figuerola, a la llista d'admesos i exclosos a la convocatòria 08/024 de professor de violí per les Escoles i Conservatoris de Música de la Diputació de Tarragona (50% al centre de Tarragona), torn lliure.

2. L'admissió de la senyora Judit Bofarull Figuerola està condicionada a la presentació de la formació pedagògica i didàctica (CAP) o l'acreditació de l'experiència docent.

3. L'aspirant no ha de realitzar el primer exercici de la convocatòria, exercici de coneixements de llengua catalana, per haver acreditat estar en possessió del nivell de català exigít a la convocatòria.

4. L'aspirant és convocada per a la realització del segon exercici de la convocatòria d'acord amb la data, l'hora i el lloc que s'indiquen a continuació:
Dia: 21/07/2008
Hora: 11 h.
Lloc: Sala Santiago Costa (davant). Diputació de Tarragona, Ps. de Sant Antoni, 100 de Tarragona.
5. S'acorda traslladar aquesta resolució a tots els membres del tribunal i disposar-ne la publicació al Butlletí Oficial de la Província i l'exposició al tauler d'anuncis de la corporació, que substitueix la notificació als interessats, de conformitat amb el que disposa l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992.
6. 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 des del dia següent 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 des del dia següent de la seva publicació.

Tarragona, 7 de juliol de 2008. – La secretària general, *Pilar Sánchez Peña*.

CONSELLS COMARCALS

2008/8577 – CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

Anunci

Els plenaries dels ajuntaments de la comarca del Baix Ebre i del Consell Comarcal del Baix Ebre, en les sessions realitzades els dies següents:

Ajuntament d'Aldover: 27 de juny de 2008
Ajuntament d'Alfara de Carles: 2 de juliol de 2008
Ajuntament de Roquetes: 2 de juliol de 2008
Ajuntament de Tivenys: 2 de juliol de 2008
Consell Comarcal del Baix Ebre: 1 de juliol de 2008

van adoptar els acords d'aprovar inicialment la creació i la constitució del Consorci per al Desenvolupament del Baix Ebre i Montsià. Igualment van aprovar els estatuts que regeixen aquest Consorci.

Així, aquest acord i el seu expedient se sotmeten a informació pública, per un període de trenta dies hàbils a comptar de l'endemà de l'última de les publicacions de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, als efectes de poder ser examinats en cada una de les secretaries dels ens locals a consorciar i, si escau, formular les reclamacions i al·legacions que es considerin pertinents, de conformitat amb el que disposa l'article 313, en relació amb el 160, del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Els estatuts s'entendran aprovats definitivament si en aquest termini no es formulen reclamacions ni al·legacions, amb el text que segueixament s'insereix.

ESTATUTS CONSORCI PER AL DESENVOLUPAMENT DEL BAIX EBRE I MONTSIÀ

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. *Constitució i denominació*

1.1 Amb el nom de Consorci per al Desenvolupament del Baix Ebre i Montsià, es constitueix un consorci local integrat per entitats públiques i privades sense finalitat lucrativa.

1.2 Amb posterioritat a la constitució, prèvies les formalitats necessàries i l'acord de l'òrgan de govern del Consorci, podran incorporar-se altres entitats públiques i privades sense finalitat lucrativa i legalment constituïdes que tinguin en l'àmbit territorial d'actuació objectius d'interès públic concurrents, i que assumeixin el contingut íntegre d'aquests estatuts i tota la normativa aplicable.

Article 2. *Membres*

2.1 Formen part de l'entitat consorciada les entitats següents
Les administracions locals de l'àmbit d'actuació dels municipis de la zona del Baix Ebre i del Montsià que assenyalen l'article 6.1

Entitats sense ànim de lucre, legalment constituïdes, la finalitat de les quals tingui caràcter cultural, social o estiguin implicades en el desenvolupament econòmic de la zona d'actuació

Article 3. *Domicili*

3.1 El Consorci té el domicili social a la seu del Consell Comarcal del Baix Ebre, al carrer de Barcelona, número 152, de Tortosa. Tanmateix el domicili de l'activitat de la gestió de l'eix leader serà a la plaça d'Alfons XII, núm. 7 de Tortosa.

3.2 No obstant això, per acord de l'Assemblea General, el domicili social podrà traslladar-se a un altre lloc.

3.3 Les reunions dels òrgans de gestió es realitzaran a la seu del Consorci, encara que, per acord de l'Assemblea General, podrà canviar-se la ubicació

Article 4. *Naturalesa*

4.1 El consorci tindrà naturalesa d'entitat pública local, de caràcter institucional, amb personalitat jurídica pròpia diferent de la dels ens consorciats, un cop tinguin eficàcia els acords que aproven la seva constitució i la d'aquests estatuts, que hauran d'adoptar els ens esmentats, d'acord amb la legislació vigent.

4.2 El Consorci té plena capacitat jurídica i actuarà en nom propi per realitzar i aconseguir les finalitats que constitueixen el seu objecte. En conseqüència, pot realitzar actes d'administració i disposició de béns, subscriure contractes, defensar judicialment i extrajudicialment els seus drets i en general, tots els actes necessaris per assolir, d'acord amb la legislació aplicable a cada supòsit, els objectius establerts en aquests estatuts

Article 5. *Finalitat*

5.1 El Consorci es constitueix explícitament mancat de cap finalitat lucrativa i té per objectiu general fomentar el desenvolupament integral de la zona d'actuació definida a l'article següent.

5.2 El Consorci, amb caràcter específic, es constitueix com a GAL (Grup d'Acció Local) per gestionar i optimitzar els recursos econòmics assignats al seu àmbit territorial pel Leader, eix inclòs dins del Programa de Desenvolupament Rural de Catalunya (PDR), així com per elaborar-ne els seus plans d'actuació.

Article 6. *Àmbit territorial i durada*

6.1 El consorci desenvoluparà la seva activitat en l'àmbit territorial dels termes municipals d'Aldover, Alfara de Carles, Benifallet, Freginals, La Galera, Godall, Mas de Barberans, Masdenverge, Paüls, Roquetes, Santa Bàrbara, La Sénia, Tivenys, Ulldecona i Xerta, així com en l'àmbit territorial de les poblacions de Bitem, Campredó, Jesús, Els Reguers i Vinallop que formen part del municipi de Tortosa

6.2. La durada serà indefinida.

CAPÍTOL II ÒRGANS DE GOVERN I DE GESTIÓ

Article 7. *Òrgans de govern i de gestió*

7.1 Són òrgans de govern
- L'Assemblea General
- La Junta Executiva
- El President

7.2 Són òrgans de gestió
- Gerent
- Personal tècnic
- Secretari-responsable financer
- Comitè tècnic

Article 8. Assemblea General

8.1 L'assemblea general, com a òrgan superior de govern del Consorci, estarà integrada pel president, i per un representant de cadascuna de les entitats consorciades designat a l'efecte per la respectiva entitat. També hi assistiran, amb veu però sense vot, el secretari i el gerent.

8.2 Són atribucions de l'Assemblea General

- a) Aprovar la modificació dels estatuts i també, si s'escau, la dissolució i liquidació del Consorci.
- b) Aprovar les propostes d'admissió de nous membres i d'exclusió dels que incompleixin les seves obligacions
- c) Aprovar els instruments reglamentaris
- d) Aprovar el pressupost anual d'ingressos i despeses del Consorci i la seva liquidació
- e) Aprovar els comptes generals i la memòria anual
- f) Aprovar les propostes de convenis de col·laboració amb altres entitats públiques o privades
- g) Aprovar el projecte del programa Leader, d'acord amb la normativa vigent
- h) Seguiment del programa Leader

Article 9. Junta Executiva

9.1 La Junta Executiva és l'òrgan de govern i d'administració del Consorci i la seva actuació se sotmetrà a les directius de l'Assemblea General i estarà formada per un nombre màxim de 16 membres de l'Assemblea General.

8 representants de les entitats locals, que seran:

- 1 representant de cadascun dels Consells Comarcals de l'àmbit d'actuació
- 3 alcaldes, o persona en qui delegui, dels municipis consorciats del Baix Ebre
- 3 alcaldes, o persona en qui delegui, dels municipis consorciats del Montsià

8 representants de les entitats privades, que seran:

- 2 presidents, o persona en qui delegui, d'entre les entitats privades consorciades del sector primari
- 2 presidents, o persona en qui delegui, d'entre les entitats privades consorciades del sector secundari
- 2 presidents, o persona en qui delegui, d'entre les entitats privades consorciades del sector terciari
- 2 presidents, o persona en qui delegui, d'entre les entitats privades consorciades de caràcter social i/o cultural

9.2 Són atribucions de la Junta Executiva

- a) Aprovar el programa de gestió i desenvolupament del PDR (leader)
- b) Impulsar, gestionar i executar el PDR (leader)
- c) Aprovar els criteris d'elegibilitat per a l'atorgament dels ajuts
- d) Analitzar les sol·licituds de subvenció i els projectes d'inversió que es presentin i decidir-ne en cada cas l'atorgament d'acord amb els criteris d'elegibilitat fixats
- e) Impulsar qualsevol altra acció necessària per a la correcta gestió del programa.
- f) La resta d'atribucions que corresponguin al Consorci, i que no estiguin conferides a altres òrgans.

9.3 El mandat de la Junta Executiva és de tres anys, comptats des de la presa de possessió. Cada tres anys s'elegiran els nous membres de la Junta Executiva d'entre els consorciats de l'Assemblea i serà possible la reelecció dels membres sortints.

9.4 La Junta Executiva podrà designar vuit dels seus membres que es constituïran en comissió permanent als efectes d'assolir una major agilitat i eficàcia en el desenvolupament de les seves atribucions

Article 10. President

10.1 L'Assemblea General elegirà, d'entre els seus membres i, per majoria absoluta, el president del Consorci i dels seus òrgans col·legiats.

10.2 El president pot designar lliurement d'entre els membres de la Junta Executiva, un vicepresident, que el substituirà, per ordre de nomenament, en cas d'absència o malaltia. També podrà assumir altres atribucions que li delegui el president.

10.3 Són atribucions del president:

- a) Exercir la representació legal del Consorci en tots els àmbits
- b) Convocar les reunions i fixar-ne l'ordre del dia. Presidir les sessions de la Junta Executiva i de l'Assemblea General, moderar el desenvolupament dels debats, i suspendre'ls amb causa justificada.
- c) Dirigir els debats, fer conèixer el resultat de les votacions i donar per concloues les sessions,
- d) Donar el vistiplau a les actes i els certificats lliurats pel secretari,
- e) Fer ús del vot de qualitat
- f) Assegurar el compliment de les lleis i altres disposicions jurídiques
- g) Signar contractes i convenis de col·laboració
- h) Presentar anualment a l'Assemblea General el projecte de pressupost i en finalitzar l'exercici l'estat de comptes del Consorci
- i) La resolució dels recursos administratius que s'interposin contra els actes que dicti el Consorci

CAPÍTOL III

Règim d'organització i funcionament

Article 11. L'Assemblea General

11.1 L'Assemblea General es reunirà, en sessió ordinària, dues vegades a l'any, la primera per aprovar els comptes de l'exercici anterior, i la segona per aprovar el pressupost i les activitats de l'exercici següent.

11.2 Es reunirà en sessió extraordinària quan la convoqui el president per iniciativa pròpia o bé a petició d'una tercera part dels seus membres.

11.3 Les convocatòries es faran per escrit amb la corresponent ordre del dia i s'hauran de notificar amb una antelació de 5 dies hàbils, a cadascun dels components de l'Assemblea General. Per iniciar les sessions es considerarà que hi ha quòrum si hi són presents un terç dels seus components, així com el president o qui legalment el substitueixi 11.4 Els acords l'Assemblea General, s'adoptaran per majoria simple dels assistents, llevat del supòsit assenyalat en el punt a) de l'article 8.2 que requereix majoria absoluta dels seus components

Article 12. Junta Executiva

12.1 Les sessions de la Junta Executiva poden ser

- a) Ordinàries
- b) Extraordinàries

Són sessions ordinàries aquelles que tinguin una periodicitat establerta. Les extraordinàries són aquelles que convoqui el president amb aquest caràcter, per iniciativa pròpia o bé a petició d'un terç dels seus membres.

12.2 La Junta Executiva es reunirà en sessió ordinària una vegada cada tres mesos a la seu del Consorci. La convocatòria es farà per escrit amb el corresponent ordre del dia i s'haurà de notificar amb una antelació de 2 dies hàbils, com a mínim.

12.3 Quedarà vàlidament constituïda quan hi concorrin més de la meitat dels seus membres i els acords s'adoptaran per majoria simple.

Article 13. Comitè tècnic

13.1 En el si del consorci funcionarà de manera permanent un comitè tècnic pluridisciplinar integrat, per personal especialitzat adscrit a les administracions públiques i locals consorciades, o a d'altres administracions públiques i altres professionals que es consideri oportú

13.2 Correspon al comitè tècnic, en relació al programa Leader, la funció de sensibilització, mobilització i recolzament dels promotors d'iniciatives privades, l'elaboració dels criteris d'elegibilitat dels projectes, l'estudi, preparació i l'elaboració d'informes i propostes d'acord i l'assessorament dels òrgans decisoris

Article 14. *Gerent*

14.1 El gerent actuarà d'acord amb les directrius dels òrgans de govern i les instruccions de la Junta Executiva i assistirà a les reunions dels òrgans col·legiats del Consorci amb veu i sense vot. La fórmula de contractació del gerent podrà ser qualsevol de les que preveu la legislació vigent i amb la necessària aprovació de la Junta Executiva.

14.2 El gerent dirigirà tècnicament el Consorci, i desenvoluparà les actuacions que se li encomanin.

Article 15. *Règim de comptabilitat i fiscalització*

El règim de comptabilitat, aprovació i rendició de comptes serà el de la comptabilitat pública i d'acord amb allò que disposa la normativa de règim local i general.

Article 16. *Tasques de suport*

16.1 Per a la realització de les tasques administratives ordinàries, el consorci podrà contractar el personal necessari d'acord amb la normativa vigent.

16.2 El Consorci podrà contractar personal tècnic específic així com serveis externs d'assessorament i gestió

CAPÍTOL IV
Règim econòmic

Article 17. *Règim econòmic*

El règim econòmic - financer del Consorci serà l'establert per a les entitats públiques de caràcter local

17.1 Per a la realització de les seves activitats, el Consorci disposarà dels recursos següents :

- a) L'assemblea general podrà fixar, quan aprovi el pressupost anual, les quotes i/o les aportacions de les entitats consorciades
- b) Aportacions finalistes de la Unió Europea i altres administracions públiques destinades a l'execució de les diferents fases del programa Leader
- c) Altres subvencions i transferències corrents o de capital, així com altres ingressos de dret públic.
- d) Els procedents d'operacions creditícies
- e) Ingressos de dret privat, tenint aquesta consideració
 - Els fruits, les rendes i els interessos dels béns i els drets de qualsevol mena que sigui titular el Consorci
 - Les donacions, llegats, herències, i auxilis de tota mena procedents de persones físiques i jurídiques, acceptats pel consorci, i el gravamen dels esmentats béns i drets
- f) Altres ingressos o aportacions obtinguts segons dret.

17.2 L'establiment dels recursos econòmics (quotes), assenyalats en el paràgraf 1 del punt anterior d'aquest article, és competència de l'Assemblea General i la seva quantificació haurà de fixar-se atenent a criteris objectius derivats de la capacitat econòmica de cadascun dels ens consorciats. L'acord corresponent regularà el procediment i els terminis per fer aquests ingressos

17.3 L'Assemblea General aprovarà un pressupost anual d'ingressos i despeses que serà d'aplicació per a cada exercici pressupostari, d'acord amb la legislació aplicable de hisendes locals .

17.4 L'Assemblea General nomenarà una comissió especial de comptes amb les atribucions que li confereix la legislació vigent sobre règim local.

17.5 Correspon al president l'ordenament de pagaments

17.6 El règim de modificacions pressupostàries es regula mitjançant les bases d'execució del pressupost, en el marc de la legislació vigent sobre hisendes locals.

CAPÍTOL V
Disposicions finals

Article 18. *Modificació dels estatuts*

18.1 La modificació dels estatuts es durà a terme per l'Assemblea General, mitjançant l'acord adoptat per la majoria absoluta del nombre legal de membres i ratificada per les entitats consorciades, amb la mateixa formalitat que per a l'aprovació

Article 19. *Adquisició i pèrdua de la condició de membre del consorci*

- 19.1 Hom perd la condició de membre del Consorci per
- Voluntat pròpia, comunicada per escrit a la Junta Executiva.
 - Separació mitjançant acord de l'Assemblea General per no complir les obligacions estatutàries.

Article 20. *Dissolució del Consorci*

20.1 El Consorci podrà dissoldre's quan hagi complert la finalitat per a la qual es va crear o bé per algunes de les següents causes :

- a) Per disposició legal
- b) Mutu acord dels ens consorciats
- c) Impossibilitat de continuar el funcionament
- d) Incompliment de la finalitat
- e) Separació d'algun dels membres, si amb això el consorci esdevé inoperant
- f) Transformació en un altre ens

20.2 L'acord de dissolució del Consorci l'ha d'adoptar l'Assemblea General , per la majoria qualificada establerta i ha de ser ratificat pels òrgans competents dels seus membres. L'esmentat acord especificarà la forma de procedir per a la liquidació del béns del Consorci.

Article 21. *Dret supletori*

Per a tot allò no previst específicament en aquests estatuts, s'aplicarà el que disposa la normativa aplicable als ens locals de Catalunya, i subsidiàriament la resta de la normativa reguladora del dret administratiu.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Tortosa, 4 de juliol de 2008. – El president, *Andreu Martí i Garcia*.

2008/8742-U – CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

Anunci de contractació d'un servei

Mitjançant aquest anunci s'efectua la convocatòria del procediment obert, oferta econòmicament més avantatjosa, diversos criteris d'adjudicació, per a l'adjudicació del contracte del servei de menjador escolar a diversos centres de la comarca del Baix Ebre, d'acord amb les següents dades:

1. *Entitat adjudicadora*

- a) Organisme: Consell Comarcal del Baix Ebre
- b) Dependència que tramita l'expedient: Secretaria / Ensenyament

2. *Objecte del contracte*

- a) Descripció de l'objecte: servei de menjador escolar dels centres: IES Camarles, IES Roquetes, IES Joaquim Bau (Tortosa), IES de l'Ebre (Tortosa), IES Mare de Deu de la Candelera (l'Amella de Mar) i CEIP Remolins (Tortosa)
- b) Lloc de prestació: municipis de la comarca del Baix Ebre
- c) Termini d'execució: 4 cursos escolars a partir de curs 2008/2009 -prorrogable 2 cursos més-

3. *Tramitació i procediment*
 a) Tramitació: urgent
 b) Procediment: obert

4. *Preu del contracte*
 Valor estimat del contracte: 6,20 euros /menú / dia.- IVA inclòs.
 essent la base = 5,79 euros i IVA 7% = 0,41 euros
 L'import total anual orientatiu per curs escolar es calcula sumant els següents conceptes:
 - d'una banda, 106 dies de prestació del servei (3 dies a la setmana) per als alumnes d'ESO multiplicat pel nombre d'usuaris multiplicat pel preu d'adjudicació.
 - de l'altra, 165 dies de prestació del servei (5 dies a la setmana) per als alumnes del CEIP Remolins multiplicat pel nombre d'usuaris del curs.
 Amb efecte informatiu per al licitador, es fa constar que els usuaris obligatoris d'aquest servei el curs escolar 2007-2008, han estat els següents:
 - IES Camarles: 261
 - IES Roquetes: 305
 - IES de l'Ebre: 30
 - IES Joaquim Bau: 75
 - IES Mare de Deu de la Candelera: 44
 - CEIP Remolins: 84

5. *Garanties*
 a) Provisional: no s'exigeix
 b) Definitiva: 5 % del l'import d'adjudicació del preu per a un curs escolar calculat d'acord amb l'apartat anterior.

6. *Obtenció de documentació i informació*
 a) Entitat: Consell Comarcal del Baix Ebre
 b) Domicili: Carrer de Barcelona, 152
 c) Localitat i codi postal: 43500 Tortosa
 d) Telèfon: 977 44 53 08
 e) Telefax: 977 44 53 97
 f) Data límit d'obtenció de documents i informació: fins la data de presentació d'ofertes

7. *Requisits específics del contractista*
 a) Classificació empresarial:
 Grup M, subgrup 6, categoria b
 b) la solvència tècnica o professional de l'empresa s'acreditarà d'acord amb les disposicions de la clàusula 7a. del plec de clàusules administratives

8. *Criteris de valoració de les ofertes*
MENUS Fins 30 punts
 Elaboració dels menjars - sistemes de cuinat i transport:
 - Proximitat de l'elaboració respecte el nombre usuaris
 - Sistema d'elaboració i de transport, si s'escau
 - Valoració dels menús proposats
 - Preu del menú

MONITORATGE Fins a 25 punts
 - Increment del ràtio obligatori per nombre d'alumnes
 - Projecte educatiu i de lleure
 - Compromís empresarial de recepció de personal del curs escolar finalitzat amb experiència en tasques de monitoratge en menjadors i adequació de les seves condicions econòmiques i/o laborals
 - Preu

OFERTA ECONÒMICA Fins 20 punts
 Preu oferta més baixa
 Puntuació = $\frac{\text{Preu oferta més baixa}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$ x 20

MILLORES Fins 12 punts
 Es valoraran les altres millores que es puguin considerar d'interès per al servei. En tot cas, tindran la consideració de millores:
 - Dotar i finançar el material necessari per dur a terme les activitats de lleure (jocs de taula, pilotes, jocs didàctics, material fungible, etc.).
 - Innovacions, i/o altres millores addicionals a les condicions establertes en els plecs, valorables econòmicament i relatives al reforç del servei o a les prestacions no incloses en els plecs i que no suposin cap cost addicional per a l'Administració.

PERSONAL DE SUPORT Fins 8 punts
 - Nombre de treballadors en la prestació del servei: ratio alumnes/emplatadores
 - Personal de coordinació i annex al servei

SISTEMÀTICA DE FUNCIONAMENT Fins 5 punts
 - Sistema de cobrament als usuaris no preceptius, tant als becats com als de servei lliure.

9. *Presentació de les ofertes de participació*
 a) Data límit de presentació: 1 d'agost de 2008, a les 15 hores
 b) Documentació a presentar: vegeu clàusula 8a del plec administratiu
 c) Lloc de presentació:
 1. Entitat: Consell Comarcal del Baix Ebre
 2. Domicili: Carrer de Barcelona, núm. 152
 3. Localitat i codi postal: 43500 Tortosa
 d) Termini durant el qual el licitador estarà obligat a mantenir la seva oferta: tres mesos
 e) Admissió de variants: NO

10. *Obertura de les ofertes*
 1. Entitat: Consell Comarcal del Baix Ebre
 2. Domicili: carrer de Barcelona, núm. 152
 3. Localitat i codi postal: 43500 Tortosa
 d) Data: 5 d'agost de 2008
 e) Hora: 12 hores

11. *Despeses d'anuncis:*
 A càrrec de l'adjudicatari

12. *Perfil de contractant*
 Les informacions relatives a la convocatòria i on poden obtenir-se los plecs: www.baixebre.cat .
 Tortosa, 8 de juliol de 2008. – El president, *Andreu Martí i Garcia*.

2008/8657-U – CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

Anunci

En el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 140 de data 16 de juny de 2008, es va publicar l'acord d'aprovar inicialment el plec de prescripcions tècniques per a la contractació del subministrament dels menús per al servei de menjador escolar de l'IES Sòl de Riu d'Alcanar, l'IES les Planes de Santa Bàrbara i l'IES Manuel Sales i Ferré d'Ulldecona.

Transcorregut el termini de vint dies no s'ha presentat al·legacions, per tant, l'aprovació inicial ha esdevingut definitiva.

Tal com s'estableix a la Llei de Bases de Règim Local, es publica tot seguit el text:

"PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DELS MENÚS PER AL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR DE L'IES SÒL DE RIU D'ALCANAR

1. *Usuaris*

Els usuaris del servei són: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Sòl de Riu d'Alcanar.

El nombre exacte d'alumnat beneficiari és aquell que figuri en la llista que, amb aquesta finalitat, ha de lliurar el Consell Comarcal a l'empresa adjudicatària, un cop es disposi de la matrícula definitiva dels alumnes als centres corresponents.

Hi ha dos tipus d'usuaris del servei de menjador: obligatoris i no obligatoris.

Si es produeixen baixes definitives en el nombre d'alumnat beneficiari, el Consell Comarcal ho ha de comunicar, tan aviat com sigui possible, a l'empresa adjudicatària.

2. *Superfície*

L'empresa ha de proposar la distribució del mobiliari d'acord amb el plànol que li ha de facilitar el Consell Comarcal del Montsià per tal d'optimitzar l'espai i disminuir, si s'escau, el nombre de torns dels usuaris.

L'espai del centre destinat a la prestació del servei de menjador escolar és un lloc dissenyat especialment per a aquesta finalitat. Consta d'un menjador i una cuina.

La capacitat màxima de les instal·lacions referida al nombre de comensals per torn es fixa en 75 persones.

3. *Servei alimentari (menús)*

3.1. Atès que el centre disposa d'una cuina per fer el menjar, autoritzada pels Serveis Territorials d'Educació, els menús s'han d'elaborar en aquesta cuina.

3.2. La confecció dels menús s'ha de realitzar d'acord amb els criteris nutricionals del Departament d'Educació, o en cas que no n'hi hagi, pel Consell Comarcal i amb la variació suficient que permeti que no es repeteixin, si més no, durant un mes. També s'han d'adaptar al que s'especifica al Pla de funcionament del servei escolar de menjador de l'IES Sòl de Riu d'Alcanar, aprovat pel Consell Escolar del centre, i autoritzat pels Serveis Territorials d'Educació. Els menús s'han d'adaptar a les diferents èpoques de l'any de funcionament del menjador.

3.3. Els menús han de ser adequats a l'edat de l'alumnat, tant en l'aspecte nutricional, com pel que fa a les seves qualitats de gust i de presentació, per tal que la percepció sigui la corresponent al nivell de qualitat.

3.4. S'han de preparar menús especials per a casos específics de creences religioses o prescripcions mèdiques (diabètics, asòdics, acalòrics, baixos en greixos, entre d'altres), quan així ho sol·liciti el Consell Comarcal amb un mínim de 48 hores d'antelació.

3.5. Cada menú ha d'estar compost per un primer i un segon plat, postres, pa i beguda. La beguda ha d'estar envasada en la mida que es consideri adient.

La temperatura de la beguda ha de ser l'adequada i ha d'anar d'acord amb les condicions meteorològiques, especialment en el darrer trimestre del curs escolar.

La beguda que acompanyarà sempre a qualsevol dinar serà l'aigua.

Mensualment es podrà alterar l'ordre dels menús i es donarà als usuaris del servei de menjador una còpia del menú programat mensualment per tal que a casa siguin conscients de completar la dieta dels seus fills/filles. També es trametrà una còpia del menú al centre educatiu i al Consell Comarcal.

3.6. Cal comptar amb menús reserva per a casos d'urgència, degudament acreditats, per motiu dels quals no s'hagi pogut servir el menú previst (tallades de llum, inclemències meteorològiques, etc.).

4. *Instal·lacions i manteniment*

4.1. L'empresa adjudicatària ha de mantenir net i en perfecte estat d'ús el local, les instal·lacions i els objectes, per tal que el servei es presti de manera adient.

4.2. L'equipament de la cuina ha d'anar a càrrec de l'empresa concessionària i ha de ser de la seva propietat, el manteniment i la reposició també han d'anar al seu càrrec.

4.3. El mobiliari del menjador és propietat del centre. L'empresa concessionària s'ha de fer càrrec del seu manteniment, de la seva conservació, i si s'escau, de la seva reposició. La seva configuració i distribució s'ha de sotmetre a l'aprovació del Consell Escolar.

4.4. L'empresa concessionària ha de fer efectius els imports de subministrament elèctric així com els d'aigua i despeses d'escombraries, en el termini que es fixi al contracte.

4.5. La neteja de la cuina, si s'escau, dels estris, les instal·lacions i el menjador han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària i ha de tenir lloc, ineludiblement, fora de l'horari de menjador, és a dir, a partir de les 15.30 hores.

4.6. Ha de permetre que el Consell Comarcal, l'AMPA (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal), o l'Ajuntament (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal) puguin inspeccionar, en qualsevol moment, l'estat de conservació del local i de les instal·lacions.

4.7. L'empresa adjudicatària ha de mantenir les instal·lacions, els aparells i els altres elements que siguin propietat del Departament d'Ensenyament o del Consell Comarcal i que s'utilitzin per prestar el servei, en perfecte estat de conservació i funcionament, i ha d'efectuar al seu càrrec aquelles reparacions o reposicions que siguin necessàries.

4.8. La brossa que s'origini amb motiu de la prestació del servei s'ha de dipositar en bosses de plàstic al lloc que la Direcció del centre determini. Sempre que sigui possible, s'han d'aplicar les mesures de reciclatge i aprofitament dels residus.

4.9. El parament a càrrec de l'empresa s'ha d'adequar a les recomanacions i instruccions que, si fos el cas, fes la Generalitat de Catalunya.

5. *Prestació del servei*

La distribució del menjar entre l'alumnat ha d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària. Amb aquest efecte, l'empresa adjudicatària ha de tenir els menús ja elaborats, com a mínim, mitja hora abans de l'inici del menjador.

Per tal de conservar la temperatura, l'empresa adjudicatària ha de distribuir la quantitat de menjar en els recipients escaients, d'acord amb la quantitat de comensals i amb les xifres que li ha de lliurar el Consell Comarcal de Montsià.

L'horari del menjador és de 14.00 a 15.30 hores. No obstant, a l'inici del curs escolar, el Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa l'horari del menjador, en cas d'haver-hi alguna variació.

L'empresa adjudicatària ha de conservar mostres del menjar subministrat durant les 72 hores posteriors.

6. *Material*

6.1. Si el centre disposa de mobiliari o alguna altra maquinària, aquests han de ser conservats per l'empresa adjudicatària i a la finalització del contracte han d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.

6.2. El Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa adjudicatària la llista d'aquest parament, mobiliari o maquinària.

6.3. Les despeses de conservació han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària, sempre que el material es destini directament al servei de menjador.

6.4. L'empresa adjudicatària ha de lliurar al Consell Comarcal del Montsià una llista de tot el material que aporta per a la correcta prestació del servei i que, com a mínim, ha de ser:

- Equipament de la cuina: que ha de constar, com a mínim, de l'equipament imprescindible per elaborar, conservar, i mantenir a la temperatura adequada els àpats.
- Un mòdul de rentat (que ha de constar de: rentavaixelles, 2 aigüeres i un banc-prestatgeria)
- Un parament complet per a cada usuari compost per:
 - 2 plats plans
 - 1 plat sopa

- 1 got d'aigua
- 1 cullera sopera
- 1 ganivet de taula
- 1 forquilla de taula
- 1 cullereta de postres
- Parament:
 - cassons de servir (acer inox.)
 - cullerots de servir (acer inox.)
 - escumadores de servir (acer inox.)

N'hi ha d'haver tantes unitats com persones encarregades de servir, més una unitat de reserva.

- Una gerra d'aigua de 2 litres per a cada 6 usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu
- Un joc de setrilleres per a cada sis usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu
- Un mínim de 2 contenidors per a les escombraries

Mobiliari:

El centre disposa d'un nombre mínim de taules i cadires per assumir el servei de menjador escolar d'acord amb el Pla de funcionament del centre (aprox. 75 places).

La reposició de tot el material ha d'anar a càrrec de l'empresa i ha de fer-se efectiva a les 48 hores de la notificació per part del responsable del Consell Comarcal. Els tècnics del Consell Comarcal han d'efectuar revisions periòdiques de l'existència del material i han de comunicar a l'empresa qualsevol incidència.

7. Utilització del menjador per usuaris no obligatoris

7.1. Tenen dret a la utilització del menjador: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Sòl de Riu d'Alcanar.

7.2. L'alumnat que no té dret a la gratuïtat i el personal docent i no docent autoritzat a dinar al menjador han d'abonar directament a l'empresa adjudicatària el cost del menú, que ha de ser el mateix que el fixat per a l'alumnat obligatori.

8. Personal

El personal per a la correcta prestació del servei, inclòs el d'atenció a l'alumnat és de:

- 2 persones a la cuina
- 1 monitor (d'activitats de lleure)

9. Servei de monitor de menjador

El servei de personal d'atenció directa a l'alumnat obligatori durant el període d'utilització del menjador o monitoratge de menjador escolar va a càrrec de l'empresa concessionària d'aquest servei, i ha de complir els requisits i les especificacions que marquen les normatives del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte i del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

10. Comissions de seguiment

10.1. Per al control del funcionament del servei, s'ha de crear una comissió de seguiment, integrada per:

- La gerent del Consell Comarcal del Montsià.
- El president de la Comissió Informativa Comarcal d'Educació.
- El tècnic d'Educació del Consell Comarcal del Montsià.
- L'auxiliar administrativa del Consell Comarcal del Montsià adscrita a l'àrea d'Educació.
- El/la director/a del centre
- Un/a representant de l'AMPA del centre
- Un/a representant de l'empresa adjudicatària.

10.2. L'empresa adjudicatària resta obligada a assistir, mitjançant un representant acreditat, a les sessions de cada una de les comissions de seguiment a les quals sigui convocada, d'acord amb les normes de funcionament que s'estableixin. La no assistència sense justificació ha de ser considerada com a falta lleu.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sobre incompatibilitats, obligacions socials i altres
El full de declaració d'incompatibilitat es troba penjat a la web del Consell Comarcal del Montsià. (www.montsia.cat).

ANNEX 2. OFERTA DE L'EMPRESA, ANNEX 3. ACORD D'ADJUDICACIÓ i ANNEX 4. RESGUARD D'HAVER DIPOSITAT LA GARANTIA DEFINITIVA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DELS MENÚS PER AL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR DE L'IES LES PLANES DE SANTA BÀRBARA

1. Usuaris

Els usuaris del servei són: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Les Planes de Santa Bàrbara.

El nombre exacte d'alumnat beneficiari és aquell que figuri en la llista que, amb aquesta finalitat, ha de lliurar el Consell Comarcal a l'empresa adjudicatària, un cop es disposi de la matrícula definitiva dels alumnes als centres corresponents.

Hi ha dos tipus d'usuaris del servei de menjador: obligatoris i no obligatoris.

Si es produeixen baixes definitives en el nombre d'alumnat beneficiari, el Consell Comarcal ho ha de comunicar, tan aviat com sigui possible, a l'empresa adjudicatària.

2. Superfície

L'empresa ha de proposar la distribució del mobiliari d'acord amb el plànol que li ha de facilitar el Consell Comarcal del Montsià per tal d'optimitzar l'espai i disminuir, si s'escau, el nombre de torns dels usuaris

3. Servei alimentari (menús)

3.1. Atès que el centre disposa d'una cuina per fer el menjar, autoritzada pels Serveis Territorials d'Educació, els menús s'han d'elaborar en aquesta cuina.

3.2. La confecció dels menús s'ha de realitzar d'acord amb els criteris nutricionals del Departament d'Educació, o en cas que no n'hi hagi, pel Consell Comarcal i amb la variació suficient que permeti que no es repeteixin, si més no, durant un mes. També s'han d'adaptar al que s'especifica al Pla de funcionament del servei escolar de menjador de l'IES Les Planes de Santa Bàrbara, aprovat pel Consell Escolar del centre, i autoritzat pels Serveis Territorials d'Educació. Els menús s'han d'adaptar a les diferents èpoques de l'any de funcionament del menjador.

3.3. Els menús han de ser adequats a l'edat de l'alumnat, tant en l'aspecte nutricional, com pel que fa a les seves qualitats de gust i de presentació, per tal que la percepció sigui la corresponent al nivell de qualitat.

3.4. S'han de preparar menús especials per a casos específics de creences religioses o prescripcions mèdiques (diabètics, asòdics, acalòrics, baixos en greixos, entre d'altres), quan així ho sol·liciti el Consell Comarcal amb un mínim de 48 hores d'antelació.

3.5. Cada menú ha d'estar compost per un primer i un segon plat, postres, pa i beguda. La beguda ha d'estar envasada en la mida que es consideri adient.

La temperatura de la beguda ha de ser l'adequada i ha d'anar d'acord amb les condicions meteorològiques, especialment en el darrer trimestre del curs escolar.

Es donarà als usuaris del servei de menjador una còpia del menú programat mensualment per tal que les famílies puguin completar completar la dieta dels seus fills/filles. També es trametrà una còpia del menú al centre educatiu i al Consell Comarcal.

3.6. Cal comptar amb menús reserva per a casos d'urgència, degudament acreditats, per motiu dels quals no s'hagi pogut servir el menú previst (tallades de llum, inclemències meteorològiques, etc.).

4. Instal·lacions i manteniment

4.1. L'empresa adjudicatària ha de mantenir net i en perfecte estat d'ús el local, les instal·lacions i els objectes, per tal que el servei es presti de manera adient.

4.2. L'equipament de la cuina ha d'anar a càrrec de l'empresa concessionària i ha de ser de la seva propietat, el manteniment i la reposició també han d'anar al seu càrrec.

4.3. El mobiliari del menjador és propietat del centre. L'empresa concessionària s'ha de fer càrrec del seu manteniment, de la seva conservació, i si s'escau, de la seva reposició. La seva configuració i distribució s'ha de sotmetre a l'aprovació del Consell Escolar.

4.4. L'empresa concessionària ha de fer efectius els imports de subministrament elèctric així com els d'aigua i despeses d'escombraries, en el termini que es fixi al contracte.

4.5. La neteja de la cuina, si s'escau, dels estris, les instal·lacions i el menjador han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària i ha de tenir lloc, ineludiblement, fora de l'horari de menjador, és a dir, a partir de les 15.30 hores.

4.6. Ha de permetre que el Consell Comarcal, l'AMPA (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal), o l'Ajuntament (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal) puguin inspeccionar, en qualsevol moment, l'estat de conservació del local i de les instal·lacions.

4.7. L'empresa adjudicatària ha de mantenir les instal·lacions, els aparells i els altres elements que siguin propietat del Departament d'Educació o del Consell Comarcal i que s'utilitzin per prestar el servei, en perfecte estat de conservació i funcionament, i ha d'efectuar al seu càrrec aquelles reparacions o reposicions que siguin necessàries.

4.8. La brossa que s'origini amb motiu de la prestació del servei s'ha de dipositar en bosses de plàstic al lloc que la Direcció del centre determini. Sempre que sigui possible, s'han d'aplicar les mesures de reciclatge i aprofitament dels residus.

4.9. El parament a càrrec de l'empresa s'ha d'adequar a les recomanacions i instruccions que, si fos el cas, fes la Generalitat de Catalunya.

5. Prestació del servei

La distribució del menjar entre l'alumnat ha d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària. Amb aquest efecte, l'empresa adjudicatària ha de tenir els menús ja elaborats, com a mínim, mitja hora abans de l'inici del menjador.

Per tal de conservar la temperatura, l'empresa adjudicatària ha de distribuir la quantitat de menjar en els recipients escaients, d'acord amb la quantitat de comensals i amb les xifres que li ha de lliurar el Consell Comarcal de Montsià.

L'horari del menjador és de 14.00 a 15.30 hores. No obstant, a l'inici del curs escolar, el Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa l'horari del menjador, en cas d'haver-hi alguna variació.

L'empresa adjudicatària ha de conservar mostres del menjar subministrat durant les 72 hores posteriors.

6. Material

6.1. Si el centre disposa de mobiliari o alguna altra maquinària, aquests han de ser conservats per l'empresa adjudicatària i a la finalització del contracte han d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.

6.2. El Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa adjudicatària la llista d'aquest parament, mobiliari o maquinària.

6.3. Les despeses de conservació han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària, sempre que el material es destini directament al servei de menjador.

6.4. L'empresa adjudicatària ha de lliurar al Consell Comarcal del Montsià una llista de tot el material que aporta per a la correcta prestació del servei i que, com a mínim, ha de ser:

- Equipament de la cuina: que ha de constar, com a mínim, de l'equipament imprescindible per elaborar, conservar, i mantenir a la temperatura adequada els àpats.

- Un mòdul de rentat (que ha de constar de: rentavaixelles, 2 aigüeres i un banc-prestatgeria)
- Un parament complet per a cada usuari compost per:
 - 2 plats plans
 - 1 plat sopa
 - 1 got d'aigua
 - 1 cullera sopera
 - 1 ganivet de taula
 - 1 forquilla de taula
 - 1 cullereta de postres
- Parament:
 - cassons de servir (acer inox.)
 - cullerots de servir (acer inox.)
 - escumadores de servir (acer inox.)

N'hi ha d'haver tantes unitats com persones encarregades de servir, més una unitat de reserva.

- Una gerra d'aigua de 2 litres per a cada 6 usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu
- Un joc de setrillers per a cada sis usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu
- Un mínim de 2 contenidors per a les escombraries

Mobiliari:

El centre disposa d'un nombre mínim de taules i cadires per assumir el servei de menjador escolar d'acord amb el Pla de funcionament del centre (aprox. 128 places).

La reposició de tot el material ha d'anar a càrrec de l'empresa i ha de fer-se efectiva a les 48 hores de la notificació per part del responsable del Consell Comarcal. Els tècnics del Consell Comarcal han d'efectuar revisions periòdiques de l'existència del material i han de comunicar a l'empresa qualsevol incidència.

7. Utilització del menjador per usuaris no obligatoris

7.1. Tenen dret a la utilització del menjador: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Les Planes de Santa Bàrbara.

7.2. L'alumnat que no té dret a la gratuïtat i el personal docent i no docent autoritzat a dinar al menjador han d'abonar directament a l'empresa adjudicatària el cost del menú, que ha de ser el mateix que el fixat per a l'alumnat obligatori.

8. Servei de monitor de menjador

8.1. El servei de personal d'atenció directa a l'alumnat obligatori durant el període d'utilització del menjador o monitoratge de menjador escolar va a càrrec de l'empresa concessionària d'aquest servei, i ha de complir els requisits i les especificacions que marquen les normatives del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte i del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

9. Comissions de seguiment

9.1. Per al control del funcionament del servei, s'ha de crear una comissió de seguiment, integrada per:

- La gerent del Consell Comarcal del Montsià.
- El president de la Comissió Informativa Comarcal d'Educació.
- El tècnic d'Educació del Consell Comarcal del Montsià.
- L'auxiliar administrativa del Consell Comarcal del Montsià adscrita a l'àrea d'Educació.
- El/la director/a del centre
- Un/a representant de l'AMPA del centre
- Un/a representant de l'empresa adjudicatària.

9.2. L'empresa adjudicatària resta obligada a assistir, mitjançant un representant acreditat, a les sessions de cada una de les comissions de seguiment a les quals sigui convocada, d'acord amb les normes de funcionament que s'estableixin. La no assistència sense justificació ha de ser considerada com a falta lleu.

El full de declaració d'incompatibilitat es troba penjat a la web del Consell Comarcal del Montsià. (www.montsia.cat)

ANNEX 2. OFERTA DE L'EMPRESA, ANNEX 3. ACORD D'ADJUDICACIÓ i ANNEX 4. RESGUARD D'Haver DIPOSITAT LA GARANTIA DEFINITIVA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DELS MENÚS PER AL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR DE L'IES MANUEL SALES I FERRÉ D'ULLDECONA

1. *Usuaris*

Els usuaris del servei són: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Manuel Sales i Ferré d'Uldecona.

El nombre exacte d'alumnat beneficiari és aquell que figuri en la llista que, amb aquesta finalitat, ha de lliurar el Consell Comarcal a l'empresa adjudicatària, un cop es disposi de la matrícula definitiva dels alumnes als centres corresponents.

Hi ha dos tipus d'usuaris del servei de menjador: obligatoris i no obligatoris.

Si es produeixen baixes definitives en el nombre d'alumnat beneficiari, el Consell Comarcal ho ha de comunicar, tan aviat com sigui possible, a l'empresa adjudicatària.

2. *Superfície*

L'empresa ha de proposar la distribució del mobiliari d'acord amb el plànol que li ha de facilitar el Consell Comarcal del Montsià per tal d'optimitzar l'espai i disminuir, si s'escau, el nombre de tornos dels usuaris.

El centre disposa de les següents instal·lacions: sala-menjador, sala-cantina, cuina i terrassa porxada. Aquestes instal·lacions estan situades a la zona d'accés principal de l'IES integrades en la zona del pati.

La capacitat màxima de les instal·lacions referida al nombre de comensals per torn és de 55 places.

3. *Servei alimentari (menús)*

3.1. Atès que el centre disposa d'una cuina per fer el menjar, autoritzada pels Serveis Territorials d'Educació, els menús s'han d'elaborar en aquesta cuina.

3.2. La confecció dels menús s'ha de realitzar d'acord amb els criteris nutricionals del Departament d'Educació, o en cas que no n'hi hagi, pel Consell Comarcal i amb la variació suficient que permeti que no es repeteixin, si més no, durant un mes. També s'han d'adaptar al que s'especifica al Pla de funcionament del servei escolar de menjador de l'IES Manuel Sales i Ferré d'Uldecona, aprovat pel Consell Escolar del centre, i autoritzat pels Serveis Territorials d'Educació. Els menús s'han d'adaptar a les diferents èpoques de l'any de funcionament del menjador i han de ser equilibrats, variats, complets i agradables.

3.3. Els menús han de ser adequats a l'edat de l'alumnat, tant en l'aspecte nutricional, com pel que fa a les seves qualitats de gust i de presentació, per tal que la percepció sigui la corresponent al nivell de qualitat.

3.4. S'han de preparar menús especials per a casos específics com al·lèrgies o indisposicions esporàdiques o prescripcions mèdiques (diabètics, asòdics, acalòrics, baixos en greixos, entre d'altres), quan així ho sol·liciti el Consell Comarcal amb un mínim de 48 hores d'antelació.

3.5. Cada menú ha d'estar compost per un primer i un segon plat, postres, pa i beguda. La beguda ha d'estar envasada en la mida que es consideri adient.

La temperatura de la beguda ha de ser l'adequada i ha d'anar d'acord amb les condicions meteorològiques, especialment en el darrer trimestre del curs escolar.

Els primers plats hauran d'alternar productes bàsics: pasta, arròs, verdures, llegums i patates.

Els segons plats alternaran carn, peix, ous i aniran acompanyats de verdures, hortalisses, patates fregides o combinacions d'aquests aliments.

Els postres es basaran en fruita del temps o iogurt.

Els menús seran confeccionats de tal manera que no es repeteixin al menys durant una setmana.

3.6. Cal comptar amb menús reserva per a casos d'urgència, degudament acreditats, per motiu dels quals no s'hagi pogut servir el menú previst (tallades de llum, inclemències meteorològiques, etc.).

3.7. Els menús es faran públics, es planificaran quinzenalment i s'informarà al centre i als pares. L'adjudicatari enviarà una còpia del menú mensualment als pares per tal que puguin complementar l'alimentació dels seus fills. També es trametrà una còpia del menú al centre educatiu i al Consell Comarcal.

4. *Instal·lacions i manteniment*

4.1. L'empresa adjudicatària ha de mantenir net i en perfecte estat d'ús el local, les instal·lacions i els objectes, per tal que el servei es presti de manera adient.

4.2. L'equipament de la cuina ha d'anar a càrrec de l'empresa concessionària i ha de ser de la seva propietat, el manteniment i la reposició també han d'anar al seu càrrec.

4.3. El mobiliari del menjador és propietat del centre. L'empresa concessionària s'ha de fer càrrec del seu manteniment, de la seva conservació, i si s'escau, de la seva reposició. La seva configuració i distribució s'ha de sotmetre a l'aprovació del Consell Escolar.

4.4. L'empresa concessionària ha de fer efectius els imports de subministrament elèctric així com els d'aigua i despeses d'escombraries, en el termini que es fixi al contracte.

4.5. La neteja de la cuina, si s'escau, dels estris, les instal·lacions i el menjador han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària i ha de tenir lloc, ineludiblement, fora de l'horari de menjador, és a dir, a partir de les 15.30 hores.

4.6. Ha de permetre que el Consell Comarcal, l'AMPA (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal), o l'Ajuntament (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal) puguin inspeccionar, en qualsevol moment, l'estat de conservació del local i de les instal·lacions.

4.7. L'empresa adjudicatària ha de mantenir les instal·lacions, els aparells i els altres elements que siguin propietat del Departament d'Ensenyament o del Consell Comarcal i que s'utilitzin per prestar el servei, en perfecte estat de conservació i funcionament, i ha d'efectuar al seu càrrec aquelles reparacions o reposicions que siguin necessàries.

4.8. La brossa que s'origini amb motiu de la prestació del servei s'ha de dipositar en bosses de plàstic al lloc que la Direcció del centre determini. Sempre que sigui possible, s'han d'aplicar les mesures de reciclatge i aprofitament dels residus.

4.9. El parament a càrrec de l'empresa s'ha d'adequar a les recomanacions i instruccions que, si fos el cas, fes la Generalitat de Catalunya.

5. *Prestació del servei*

La distribució del menjar entre l'alumnat ha d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària. Amb aquest efecte, l'empresa adjudicatària ha de tenir els menús ja elaborats, com a mínim, mitja hora abans de l'inici del menjador.

Per tal de conservar la temperatura, l'empresa adjudicatària ha de distribuir la quantitat de menjar en els recipients escalfats, d'acord amb la quantitat de comensals i amb les xifres que li ha de lliurar el Consell Comarcal de Montsià.

L'horari del menjador és de 14.00 a 15.30 hores. No obstant, a l'inici del curs escolar, el Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa l'horari del menjador, en cas d'haver-hi alguna variació.

L'empresa adjudicatària ha de conservar mostres del menjar subministrat durant les 72 hores posteriors.

6. *Material*

6.1. Si el centre disposa de mobiliari o alguna altra maquinària, aquests han de ser conservats per l'empresa adjudicatària i a la finalització del contracte han d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.

6.2. El Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa adjudicatària la llista d'aquest parament, mobiliari o maquinària.

6.3. Les despeses de conservació han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària, sempre que el material es destini directament al servei de menjador.

6.4. L'empresa adjudicatària ha de lliurar al Consell Comarcal del Montsià una llista de tot el material que aporta per a la correcta prestació del servei i que, com a mínim, ha de ser:

- Equipament de la cuina: que ha de constar, com a mínim, de l'equipament imprescindible per elaborar, conservar, i mantenir a la temperatura adequada els àpats.
- Un mòdul de rentat (que ha de constar de: rentavaixelles, 2 aigüeres i un banc-prestatgeria)
- Un parament complet per a cada usuari compost per:
 - 2 plats plans
 - 1 plat sopa
 - 1 got d'aigua
 - 1 cullera sopera
 - 1 ganivet de taula
 - 1 forquilla de taula
 - 1 cullereta de postres
- Parament:
 - cassons de servir (acer inox.)
 - cullerots de servir (acer inox.)
 - escumadores de servir (acer inox.)

N'hi ha d'haver tantes unitats com persones encarregades de servir, més una unitat de reserva.

- Una gerra d'aigua de 2 litres per a cada 6 usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu
- Un joc de setrilleres per a cada sis usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu
- Un mínim de 2 contenidors per a les escombraries

Mobiliari:

El centre disposa d'un nombre mínim de taules i cadires per assumir el servei de menjador escolar d'acord amb el Pla de funcionament del centre (aprox. 55 places).

La reposició de tot el material ha d'anar a càrrec de l'empresa i ha de fer-se efectiva a les 48 hores de la notificació per part del responsable del Consell Comarcal. Els tècnics del Consell Comarcal han d'efectuar revisions periòdiques de l'existència del material i han de comunicar a l'empresa qualsevol incidència.

7. Utilització del menjador per usuaris no obligatoris

7.1. Tenen dret a la utilització del menjador: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Manuel Sales i Ferré d'Ulldecona.

7.2. L'alumnat que no té dret a la gratuïtat i el personal docent i no docent autoritzat a dinar al menjador han d'abonar directament a l'empresa adjudicatària el cost del menú, que ha de ser el mateix que el fixat per a l'alumnat obligatori.

Personal

El personal necessari per a la correcta prestació del servei inclòs el d'atenció a l'alumnat és de:

- 2 persones a la cuina
- 1 monitor/a

8. Servei de monitor de menjador

8.1. El servei de personal d'atenció directa a l'alumnat obligatori durant el període d'utilització del menjador o monitoratge de menjador escolar va a càrrec de l'empresa concessionària d'aquest servei, i ha de complir els requisits i les especificacions que marquen les normatives del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte i del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

9. Comissions de seguiment

9.1. Per al control del funcionament del servei, s'ha de crear una comissió de seguiment, integrada per:

- La gerent del Consell Comarcal del Montsià.
- El president de la Comissió Informativa Comarcal d'Educació.
- El tècnic d'Educació del Consell Comarcal del Montsià.
- L'auxiliar administrativa del Consell Comarcal del Montsià adscrita a l'àrea d'Educació.
- El/la director/a del centre
- Un/a representant de l'AMPA del centre
- Un/a representant de l'empresa adjudicatària.

9.2. L'empresa adjudicatària resta obligada a assistir, mitjançant un representant acreditat, a les sessions de cada una de les comissions de seguiment a les quals sigui convocada, d'acord amb les normes de funcionament que s'estableixin. La no assistència sense justificació ha de ser considerada com a falta lleu.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sobre incompatibilitats, obligacions socials i altres

El Full de declaració d'incompatibilitat es troba penjat a la web del Consell Comarcal del Montsià. (www.montsia.cat)

ANNEX 2. OFERTA DE L'EMPRESA, ANNEX 3. ACORD D'ADJUDICACIÓ i ANNEX 4. RESGUARD D'Haver Dipositat LA GARANTIA DEFINITIVA

PLEC DE CONDICIONS PARTICULARS

El plec de condicions particulars de cada centre es troba penjat a la web del Consell Comarcal del Montsià (www.montsia.cat)

Amposta, 7 de juny de 2008. – EL PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, *Alfons Montserrat i Esteller*.

AJUNTAMENTS

2008/8550 – AJUNTAMENT DE L'ALBIOL

Edicte

Aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament de l'Albiol de data 20 de juny de 2008 el pressupost de la corporació per a l'exercici del 2008, juntament amb la plantilla orgànica i relació de llocs de treball, s'exposa al públic a la Secretaria de l'Ajuntament, per un termini de quinze dies hàbils, durant el qual s'admetran reclamacions davant d'aquesta corporació, el Ple de la qual resoldrà en un termini de trenta dies, d'acord amb el que disposa la legislació vigent.

En el cas de què en aquest termini no es presentin reclamacions, s'entendrà definitivament aprovat.

L'Albiol, 27 de juny de 2008. – l'alcalde, *Andreu Carrasco Sardà*.

2008/8533 – AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ

Edicte

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 82 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 12 de juny de 2008, s'ha procedit al nomenament del Sr. Rubén Bustamante Iglesias com a Tècnic d'Intervenció i rendes, funcionari en règim d'interinitat, Administració General, subescala tècnica, Grup A1, Nivell 25, tot allò de conformitat amb la base desena de les bases de la convocatòria, per a què en el termini d'un mes a partir de la publicació del present nomenament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona prenguin possessió del càrrec advertint, que en el supòsit de no dur-ho a terme, comportarà la pèrdua de tots els drets.

L'Arboç, 2 de juliol de 2008. – l'ALCALDE, *Joan Plana i Pons*.

2008/8529 – AJUNTAMENT DE BANYERES DEL PENEDÈS*Anunci*

No havent estat possible la notificació individual de la resolució de retirada, trasllat i dipòsit del vehicle marca Seat, model Ibiza amb matrícula B-7011-MK al Sr. MIGUEL ANGEL CAMPOS GOMEZ titular d'aquest, en l'últim domicili conegut, per causes no imputables a l'administració, queda legalment notificat pel present edicte que transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació d'aquest, es procedirà a l'execució per la via de consensament de les despeses ocasionades i es tractarà el vehicle com a residu sòlid urbà lliurant-lo a un gestor autoritzat, tot això, de conformitat amb els articles 58, 59 i 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, art. 34 de la Llei 10/1998 de residus, art. 71 del Reial Decret Legislatiu 339/1990, de 2 de març, pel qual s'aprova el text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial i altres d'aplicació.

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 des del dia següent 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 des del dia següent de la seva notificació.

Banyeres del Penedès, 2 de juliol de 2008. – L'alcalde, *José María Abril Palacios*.

2008/8534 – AJUNTAMENT DE BANYERES DEL PENEDÈS*Anunci*

L'expedient de crèdit extraordinari número 02/08, finançat mitjançant nous i majors ingressos i baixes de partides de despeses del pressupost vigent de la corporació, s'ha publicat al BOP de Tarragona número 134, del dia 9 de juny de 2008, i no s'hi ha presentat cap reclamació. L'expedient ha quedat definitivament aprovat en data 27 de juny de 2008. Es fan públics els capítols modificats.

DESPESES	Inicial	Modificacions	Definitiu
Capítol I	715.081,16	7.418,57	722.499,73
Capítol II	1.230.375,62	9.839,62	1.240.215,24
Capítol III	27.861,31	2.032,32	29.893,63
Capítol IV	180.851,30	2.322,00	183.173,30

INGRESSOS	Inicial	Modificacions	Definitiu
Capítol III	613.852,02	6.214,14	620.066,16
Capítol IV	578.349,40	13.598,36	591.947,76
Capítol V	40.957,77	1.800,00	42.757,77

Contra l'aprovació definitiva, les persones legitimades podran interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Banyeres del Penedès, 30 de juny de 2008. – L'alcalde, *José M. Abril Palacios*.

2008/8580 – AJUNTAMENT DE BANYERES DEL PENEDÈS*Anunci*

La Junta de Govern Local d'aquesta corporació, en sessió celebrada en data 2 de juliol de 2008, ha aprovat el Padró de conser-

vació del cementiri corresponent a l'exercici 2008. Per tant, queda exposat al públic per un termini de quinze dies per al seu examen i possibles reclamacions.

Banyeres del Penedès, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *José M. Abril Palacios*.

2008/8571 – AJUNTAMENT DE CABRA DEL CAMP*Edicte*

Concepció Capell Lucena ha presentat davant d'aquest Ajuntament sol·licitud de llicència d'obres per a la rehabilitació del Mas del Traça, edificació existent en sòl no urbanitzable i inclosa en el catàleg de masies i cases rurals, a la parcel·la 52 del polígon 6 de rústica del TM de Cabra del Camp.

Atès que d'acord amb l'article 50 del Decret Legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme, els projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable, que estiguin incloses en un pla especial urbanístic, han de ser sotmesos a informació pública per l'Ajuntament; mitjançant aquest edicte s'exposa al públic l'expedient esmentat durant un termini de 20 dies, perquè es puguin presentar al·legacions o reclamacions.

L'expedient es pot consultar a la Secretaria d'aquest Ajuntament, en dies laborables i durant l'horari d'atenció al públic.

Cabra del Camp, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Andreu Ferré Targa*.

2008/8804-U – AJUNTAMENT DE CONSTANTÍ*Edicte*

CRISTÓBAL RAMÍREZ IGLESIAS, alcalde-president de l'Ajuntament de Constantí, fent ús de les atribucions que em confereix la vigent Llei de bases del règim local i demés legislació vigent, per Decret núm 308/2008, de data 8 de juliol, ha resolt convocar el procediment de per a la constitució d'una borsa de treball d'auxiliars administratius, amb caràcter temporal, en règim funcional o laboral.

BASES*Primera***OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs de candidats per formar part d'una borsa de treball d'auxiliars administratius, amb caràcter temporal, en règim funcional o laboral segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin produir amb la categoria d'auxiliar administratiu.

*Segona***Presentació de sol·licituds:**

Els interessats dirigiran la seva instància a l'Il·l.m. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Constantí mitjançant model normalitzat que es podrà recollir a la mateixa corporació, currículum vitae acompanyat dels justificants de mèrits alegats (originals o fotocòpies compulsades), fotocòpia compulsada del DNI, certificat de nivell C de català de pagament de drets d'examen (6 euros), i un cop revisat, es presentaran al Registre general de l'Ajuntament de Constantí, durant el termini de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOPT.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, i indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes

completes certificades d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i la hora de començament dels exercicis.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Tercera

REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part al present procés selectiu cal reunir els següents requisits:

- a) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir complets 16 anys d'edat.
- c) Estar en possessió, en la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de Graduat Escolar, Graduat en ESO o equivalent. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell C de llengua catalana orals i escrits de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions o requisits equivalents d'acord amb la normativa vigent
- g) j) Tenir experiència com a usuari d'informàtica en Office 2003 (word, acces, excel, outlook), es valorarà coneixement informàtics a nivell de sistema operatiu Windows XP.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Quart

L'òrgan de selecció el formaran les següents persones:

President: el secretari de la corporació Lluís Rabacall Oriol

Vocal: Dolors Fortuny Golorons

Vocal: Mercedes Jiménez Ucendo

Vocal: Antonio Roldan Campaña

Secretari/a: Carlos Rodríguez Sánchez de Prada

Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir, en cas de concurrència de qualsevol causa d'abstenció i recusació previstes a la llei.

Cinquè

SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu constarà de tres fases diferenciades: en primer lloc la realització de tres exercicis, en segon lloc els mèrits i en tercer lloc l'entrevista personal.

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici. Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell C de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Pel que fa a aquesta prova restaran exempts/es de realitzar-la i seran qualificats/ades com a aptes, els/les aspirants que:

a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Junta Permanent de Català o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.

b) O bé, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici. De caràcter teòric, consistirà en la realització d'un exercici de redacció sobre temes relacionats amb l'administració

local, durant el període de temps que determini el tribunal qualificador.

Tercer exercici. De caràcter pràctic, consistirà en la realització d'una prova d'utilització d'un PC en l'entorn Windows, sobre un programa de tractament de texts i de full de càlcul, durant el període de temps que determini el tribunal qualificador.

Mèrits

Finalitzada la fase d'exercicis s'iniciarà la de mèrits, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

1. Experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc convocat, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos o fracció mínima de 3 mesos.

2. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, fins a un màxim de 4 punts, segons el barem següent:

- Serveis prestats a l'Administració Local desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies de la plaça convocada: 0,50 punts per cada 6 mesos o fracció mínima de 3 mesos, fins a un màxim de 2 punts.
- Serveis prestats en altres Administracions Públiques, diferents de la Local, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies de la plaça convocada: 0,30 punts per cada 6 mesos o fracció de 3 mesos, fins a un màxim de 1,50 punts.
- Serveis prestats en qualsevol Administració Pública, no inclosos en els supòsits anterior, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos o fracció mínima de 3 mesos, fins a un màxim de 0,50 punts.

3. Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus: 0,50 punts per a cadascuna.
- Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:
- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntarà amb el mínim de punts.

b.1. Experiència laboral: es computen els serveis prestats per cada mes complet (no es computaran fraccions inferiors al mes) a:

Consells Comarcals: 0,05 punts/mes.

D'altres Administracions Públiques: 0,04 punts/mes.

Els serveis prestats en administracions públiques es justificaran mitjançant certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

b.2. Cursos: l'assistència a cursos, seminaris o jornades de matèries específiques relacionades amb el lloc de treball i impartits per institucions públiques, es valorarà amb un màxim de 2,50 punts.

Fins a 10 hores de durada 0,10 punts.

D'11 a 20 hores de durada 0,20 punts.

De 21 a 40 hores de durada 0,30 punts

De 41 a 60 hores de durada 0,50 punts

De 61 a 100 hores de durada 0,70 punts

Més de 100 hores 1 punt

Només es tindran en compte els cursos dels últims 10 anys.

b.3. Altres titulacions (màxim 1,50 punts):

- Pel títol de Batxillerat, FPll o equivalent: 0,50 punts.
- Per qualsevol títol de diplomata/ada o llicenciat/ada universitari: 1,00 punt.

Entrevista personal

Consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat dels/de les mateixos/es respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Valoració dels exercicis

El tribunal qualificarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminadoris per separat.

En els exercicis obligatoris i eliminadoris cada membre del tribunal qualificador atorgarà fins a un màxim de 10 punts a cada aspirant, la puntuació del/ de la qual serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades pels membres del tribunal. Els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cada exercici seran eliminats/ades.

Pel que fa a l'exercici de català, aquest es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La puntuació final s'obtéindrà de la manera següent:

a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis.

b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de mèrits, obtenint-se d'aquesta manera, la puntuació final de cada aspirant.

Sisè

Borsa de Treball

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats. Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, el tribunal qualificador publicarà una llista d'aprovat/ades amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.constanti.cat, borsa de treball d'auxiliars administratius).

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida llevat que la corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformem a ser contractats o nomenats interinament per l'Ajuntament de Constantí, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Exclusions de la Borsa.

Cap aspirant serà exclòs de la borsa a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per la corporació per una contractació mínima de tres mesos, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins del darrer bloc establert a efectes de prelatió. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació mínima de tres mesos no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

Setè

Contractacions i Nomenaments

Seguint les indicacions establertes en la base anterior, l'Ajuntament de Constantí contractarà o nomenarà interinament o com

a personal laboral temporal segons la plaça o lloc de treball a proveir, tenint en compte els membres que formen part de la borsa de treball, als efectius que en cada cas i època de l'any necessiti.

Vuitè

IMPUGNACIONS

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal qualificador, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

Constantí, 8 de juliol de 2008. – L'alcalde-president, Cristóbal Ramírez Iglesias.

2008/8535 – AJUNTAMENT DE CUNIT

Edicte

Als efectes establerts a l'article 59.4) de la Llei 30/1992 de 26 de novembre de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en no haver estat possible notificar al senyor que seguidament es relacionarà, amb la present es formalitza la notificació:

Destinatari: Edgar Arjona Giménez

Núm. d'expedient 7.1.2-27/07

En virtut dels arguments que consten a l'expedient, s'ha resolt:

"Primer. Desestimar la reclamació de responsabilitat patrimonial presentada pel Sr. Edgar Arjona Giménez per no haver quedat suficientment acreditada la relació de causalitat entre els danys soferts al seu vehicle i l'estat de la carretera, que es troba en condicions òptimes per a la seva circulació."

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 des del dia següent 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 des del dia següent de la seva notificació.

Cunit, 1 de juliol de 2008. – L'alcaldesa, *Judith Alberich Cano*.
– Davant meu, el secretari, *Jordi Palau Teixidó*.

2008/8578 – AJUNTAMENT DE CUNIT

Edicte d'aprovació definitiva

El Ple de la corporació, en sessió realitzada el dia 26 de juny de 2008, ha aprovat definitivament la modificació del Reglament orgànic municipal, per la qual cosa es procedeix a publicar el seu text íntegre per a general coneixement, essent vigent un cop publicat completament el text en el BOPT i en el tauler d'anuncis de la corporació i transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst a l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

"REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL

1. ORGANITZACIÓ POLÍTICA

- 1.1. Alcalde/essa
- 1.2. Tinents d'Alcalde
- 1.3. Regidors/res
- 1.4. Ple
- 1.5. Junta de Govern Local

- 1.6. Junta de Portaveus
 - 1.7. Comissió Informativa
 - 1.8. Comissió Especial de Comptes
 - 1.9. Consell d'Alcaldia
 - 1.10. Consell de l'Equip de Govern
 - 1.11. Grups Municipals
 - 1.12. Representants municipals a les entitats locals
2. ORGANIGRAMA
- 2.1. Àrea de Presidència
 - 2.1.1. Alcaldia
 - 2.1.2. Regidoria de Relacions Ciutadanes
 - 2.1.3. Regidoria de Comunicació i Noves Tecnologies
 - 2.2. Àrea d'Activitat Econòmica
 - 2.2.1. Regidoria de Promoció Econòmica i Comerç
 - 2.2.2. Regidoria d'Ocupació
 - 2.2.3. Regidoria de Turisme
 - 2.3. Àrea de Benestar Social i Igualtat
 - 2.3.1. Regidoria de Serveis Socials
 - 2.3.2. Regidoria de Salut
 - 2.3.3. Regidoria per a la igualtat
 - 2.3.4. Regidoria d'Habitatge
 - 2.4. Àrea de Serveis Personals
 - 2.4.1. Regidoria de Cultura
 - 2.4.2. Regidoria de Joventut
 - 2.4.3. Regidoria d'Esports
 - 2.4.4. Regidoria d'Educació i Formació
 - 2.4.5. Regidoria de Gent Gran
 - 2.5. Àrea de Serveis Generals i de suport
 - 2.5.1. Regidoria de Règim Intern
 - 2.5.2. Regidoria d'Hisenda Pública
 - 2.5.3. Regidoria de Seguretat Ciutadana i Protecció Civil
 - 2.6. Àrea de Territori
 - 2.6.1. Regidoria de Medi Ambient
 - 2.6.2. Regidoria de Serveis
 - 2.6.3. Regidoria de Via Pública
 - 2.6.4. Regidoria d'Urbanisme
 - 2.6.5. Regidoria d'Obres
3. COMPETÈNCIES DELS ÒRGANS CORPORATIUS
- 3.1. Alcalde/essa
 - 3.2. Tinent o Tinents d'Alcalde
 - 3.3. Regidors
 - 3.4. Junta de Govern Local
 - 3.5. Junta de Portaveus
 - 3.6. Ple
 - 3.6.1. Atribucions del Ple
 - a) control
 - b) organització
 - c) representació
 - d) normatives
 - e) personalitat, acció o decisió procedimental o processal
 - f) relació amb altres administracions
 - g) personal
 - h) conflictes de competències i atribucions
 - i) econòmic-financeres
 - j) béns
 - k) població municipal
 - l) terme municipal
 - m) en matèria de sessions
 - n) procediment administratiu
 - o) contractació
 - p) en matèria de gestió de serveis
 - q) urbanístiques
 - r) participació
 - s) residuals
 - 3.6.2. La delegació d'atribucions plenàries
 - 3.6.3. Funcionament dels grups municipals

- 3.7. Comissions Informatives
- 3.8. Comissió Especial de comptes

1. ORGANITZACIÓ POLÍTICA

1.1. ALCALDE/ESSA

L'alcalde/essa és el/la president/a de la corporació i exerceix les competències atribuïdes per l'art. 21 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, l'art. 53 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, l'art. 41 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Decret 2568/1986, de 28 de novembre, així com totes les competències que expressament li atribueixen les lleis, ja siguin estatals, autonòmiques, generals o especials.

L'elecció de l'alcalde/essa es regeix pel que disposa la legislació electoral general.

L'alcalde/essa podrà renunciar al seu càrrec sense perdre la condició de regidor/a.

La renúncia haurà de fer-se per escrit a través del Registre General de l'Ajuntament, i la seva efectivitat tindrà efectes jurídics des del moment que el ple prengui l'acord de donar-se per assabentat de la renúncia en el termini màxim dels deu dies hàbils següents.

En el cas de renúncia de l'alcalde/essa, el/la substituiran els/les tinents d'alcalde de l'Ajuntament, per ordre de nomenament, assumiran totes les competències, atribucions, honors i privilegis del càrrec d'alcalde/essa, i desenvoluparan les funcions pròpies de l'Alcaldia, fins al moment de la presa de possessió del/de la nou/nova alcalde/essa i amb caràcter d'alcalde/essa en funcions.

En el supòsit que prosperi una moció de censura contra l'alcalde/essa, amb el corresponent cessament automàtic d'aquest/a, qui resulti proclamat alcalde/essa haurà de prendre possessió del càrrec en la forma establerta per la legislació vigent.

Correspon a l'alcalde/essa el nomenament dels membres de la Junta de Govern Local i dels/de les tinents d'alcalde. A més, serà atribució de l'alcalde/essa o dels/de les seus/seves delegats/des l'execució dels acords i de les resolucions dels òrgans col·legiats de govern de l'Ajuntament.

1.2. TINENTS D'ALCALDE

Els/les tinents d'alcalde són nomenats per l'alcalde/essa d'entre els membres de la Junta de Govern Local i els correspon substituir l'alcalde/essa, segons l'ordre de nomenament, en cas de vacant, absència o malaltia. El nombre màxim de tinents d'alcalde no podrà excedir del nombre legal de membres de la Junta de Govern Local.

Els/les tinents d'alcalde ostenten les presidències de les diferents àrees en què s'organitza l'Ajuntament.

Els nomenaments i cessaments de les tinències d'Alcaldia es faran mitjançant decret de l'Alcaldia, del qual es donarà compte al Ple a la primera sessió que tingui lloc, es notificaran personalment als/a les designats/ades i es publicaran en el BOP, sense perjudici que siguin efectius des del dia següent a la firma de la resolució de l'Alcaldia, si aquesta no disposa el contrari.

El nomenament d'un regidor/a com a tinent d'alcalde requerirà la seva acceptació, la qual s'entendrà feta tàcitament si, en el termini de tres dies hàbils des de la notificació del nomenament, el/la regidor/a no presenta a l'Alcaldia la renúncia de forma expressa.

La condició dels/de les tinents d'alcalde es perdrà pel cessament acordat per l'Alcaldia, per renúncia expressa de la persona interessada manifestada per escrit al Registre General de l'Ajuntament; o per la pèrdua per part d'aquesta persona de la seva condició de membre de la Junta de Govern Local o, si escau, la de regidor/a.

1.3. REGIDORS/ES

1.3. EL Regidors delegats

L'Ajuntament s'organitza en àrees dins de les quals s'encabeixen les diferents regidories, davant de les quals hi haurà un/a regidor/a designat/da per l'alcalde/essa. Les regidories es poden configurar mitjançant la delegació genèrica de competències de l'alcalde/essa

de les competències delegables que ostenta com a òrgans de gestió desconcentrada mitjançant la desconcentració d'aquestes competències en el/la regidor/a que en sigui designat/ada cap. En aquest darrer cas tindran el caràcter d'òrgans jeràrquicament subordinats a l'alcalde/essa.

Aquestes regidories són nomenades regidories delegades, mitjançant la delegació genèrica de competències per part de l'alcalde/essa a favor de regidors/es. Aquestes regidories delegades actuaran en qualitat d'adjuntes a l'Alcaldia o d'adscrites a una àrea determinada.

També són regidors delegats aquells a qui l'alcalde confereix delegacions especials, relacionades amb un projecte o assumpte, amb un servei específic o amb un sector. Aquestes delegacions especials, l'alcalde/essa les pot conferir a qualsevol regidor, sigui o no membre de la Junta de Govern Local.

1.4. PLE:

El Ple està integrat per l'alcalde/essa, que el presideix, i els regidors i les regidores de l'Ajuntament, i tindrà les competències assenyalades en l'article 22 de la Llei reguladora de les Bases del Règim Local i en el 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, llevat de les que pugui delegar o desconcentrar en la Junta de Govern Local o en l'alcalde/essa.

1.4.1. Règim de sessions:

Les sessions del Ple podran ser:

- a) Ordinàries
- b) Extraordinàries
- c) Extraordinàries de caràcter urgent

El Ple farà sessió ordinària cada dos mesos, i extraordinària quan ho decideixi l'alcalde/essa o ho demani la quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la Corporació, sense que cap regidor/a en pugui demanar més de tres a l'any.

Les sessions ordinàries tindran lloc el quart dijous de cada mes a les 12:00 hores, si esdevingués festiu es farà el dijous següent.

Les sessions del Ple es realitzaran a la sala de plens de l'Ajuntament i l'inici de les mateixes es fixa en el mes de setembre de 2007.

1.4.2. Convocatòria i ordres del dia

Correspon a l'alcalde/essa convocar totes les sessions del Ple. A la convocatòria de les sessions s'adjuntarà l'ordre del dia de tots els assumptes, suficientment detallats, i els esborranys de les actes de la sessió o sessions anteriors que hagin de ser aprovades.

En les sessions extraordinàries no poden tractar-se altres qüestions que les incloses en l'ordre del dia.

No es convocarà sessió ordinària quan no hi hagi punts de l'ordre del dia o quan la seva escassa entitat no aconselli la celebració del Ple. L'alcalde/essa, prèvia consulta a la Junta de Portaveus i notificació a la Junta de Govern Local, podrà deixar de convocar sessions durant els mesos que coincideixin amb les períodes de vacances.

Les sessions plenàries es convocaran, almenys, amb dos dies hàbils d'antelació, llevat de les extraordinàries que ho hagin estat amb caràcter d'urgent, la convocatòria de les quals amb aquest caràcter haurà de ser ratificada pel Ple.

La documentació íntegra dels assumptes inclosos a l'ordre del dia que hagi de servir de base al debat, i si escau, a la votació, haurà d'estar a disposició dels regidors i de les regidores, des del mateix dia de la convocatòria, a la Secretaria de la Corporació.

Tant en les sessions ordinàries com en les extraordinàries, a petició de la quarta part del nombre legal de membres de la Corporació, es podran incloure mocions dels diferents grups municipals. A la resta de les sessions extraordinàries del ple no es podran incloure mocions. També es podran debatre i votar les mocions dels diferents grups municipals a les sessions ordinàries encara que no estiguin incloses a l'ordre del dia sempre que, com la resta dels supòsits, se'n declari prèviament la urgència mitjançant el vot a favor de la majoria absoluta del nombre legal dels seus membres.

1.4.3. Publicitat de les sessions del ple

Les sessions del Ple seran públiques. No obstant això, podran ser secrets el debat i la votació d'aquells assumptes que afectin els drets fonamentals dels ciutadans als quals es refereix l'art. 18.1 de la Constitució Espanyola i sempre que s'acordi el secret del debat i la votació per la majoria absoluta del nombre legal dels seus membres.

Llevat el que s'ha assenyalat en l'apartat anterior, la Presidència podrà, directament o a petició dels portaveus de qualsevol dels grups municipals, decidir que el ple, o una part, tingui lloc a porta tancada quan per part dels assistents es produeixin tumults o es facin manifestacions greus contra qualsevol dels seus membres o hi hagi alteració pública que faci difícil o impossible la continuïtat de la sessió amb la normalitat i respecte que mereix la institució pública. En aquest cas, la Presidència convidarà als assistents a abandonar la sala de sessions i, si hi ha resistència, duran a terme el desallotjament dels membres de la policia local, per ordre directe de l'alcalde o alcalde/essa.

Sense que calgui adoptar la decisió de realitzar el ple a porta tancada, en el cas que per part d'alguns dels assistents o d'un grup d'assistents es facin manifestacions de desgrat contra qualsevol dels membres del ple o s'increpi l'alcalde/essa o qualsevol altre/a regidor/a, la Presidència podrà, segons el seu judici i amb advertència prèvia, expulsar de la sala de sessions aquelles persones que impedeixin el normal desenvolupament de la sessió.

1.4.4. Debat de les sessions

Un cop acabada la lectura de la proposta la Presidència atorgarà la paraula al ponent de l'Àrea per si calgués fer una explicació més amplia.

Un cop el ponent de l'Àrea hagi explicat els assumptes, la Presidència obrirà el debat entre els diferents grups municipals, i començarà el torn d'intervencions.

El debat i les intervencions dels diferents membres del consistori, els ordenarà la Presidència, d'acord amb les regles següents:

1. Només es podrà fer ús de la paraula, quan hi hagi autorització de la Presidència.
2. El debat s'iniciarà amb l'exposició i la justificació del dictamen per part del ponent de l'àrea i, si fos una moció, per part del portaveu del grup o dels/de les regidors/es que l'hagin presentada.
3. A continuació, la Presidència atorgarà la paraula als diferents grups perquè expressin les seves opinions, els seus parers o sol·licitin explicacions addicionals i perquè manifestin la seva postura de vot. En aquest primer torn d'intervencions, el termini màxim de cadascun dels grups serà de deu minuts. En representació del grup en prendrà la paraula el portaveu qui podrà delegar, per tota la sessió, en un altre regidor del seu grup municipal sol·licitant-ho anticipadament per escrit justificant els motius dins del termini que va des de la notificació de la convocatòria fins a la celebració del Ple. En el supòsit de convocatòria extraordinària i urgent la justificació podrà ser aportada en el moment de l'inici de l'acte. En tots dos casos la Presidència de l'òrgan autoritzarà o denegarà justificadament la substitució.
4. Les intervencions dels diferents grups es realitzaran de forma cronològica i començarà pel grup municipal que tingui un menor nombre de membres i, en cas que dos o més grups tinguin el mateix nombre de membres, es començarà pel que hagi obtingut un nombre menor de vots a les últimes eleccions.
5. Un cop finalitzat el primer torn d'intervencions per part dels diferents grups municipals, s'obrirà un segon torn amb les mateixes regles que el primer torn, però en aquest cas, el termini màxim d'intervenció de cada Grup serà de cinc minuts.
6. Un cop finalitzades les intervencions dels diferents grups, la Presidència finalitzarà la discussió i podrà donar-se per tancada amb la intervenció. La Presidència donarà per finalitzat el torn d'intervenció quan ho consideri oportú.

7. A l'efecte assenyalat en l'apartat anterior, referent al temps d'intervenció atorgat a cada grup, serà interpretat àmpliament per la Presidència, però es garantirà que s'atorgui el mateix temps a tots els grups.
8. La Presidència podrà prendre la paraula en qualsevol moment ja sigui per intervenir com per a cridar l'atenció i ordenar el debat.
9. La persona que es consideri al·ludida per una intervenció, podrà sol·licitar de la Presidència torn de paraula per al·lusions, el qual serà breu i concís, la qual podrà denegar-ho si entén que el punt i les al·lusions han estat suficientment debatudes o si entén que les al·lusions no tenen prou entitat o res a veure amb el punt debatut.
10. Un cop finalitzat el debat, la Presidència sotmetrà l'acord a votació segons la forma assenyalada per aquest Reglament.
11. Els portaveus dels diferents grups de la corporació podran demanar en qualsevol moment la paraula per plantejar qüestions d'ordre respecte al debat, invocant la norma la qual demanen que s'apliqui. La Presidència resoldrà el que procedeixi sense donar lloc que es produeixi cap debat.
12. Els/Les funcionaris/àries responsables de la Secretaria i de la Intervenció podran intervenir si fossin requerits per la Presidència per raons d'assessorament tècnic o d'aclariment de conceptes. Igualment quan entenguin que durant el debat es planteja alguna qüestió sobre la legalitat o repercussió pressupostària de la qual es pugui dubtar podran sol·licitar a la Presidència l'ús de la paraula per fer l'assessorament. Si alguna moció o dictamen pogués infringir la legalitat vigent i no s'ha pogut emetre informe previ perquè es tracta d'assumpes d'urgència, o si es tracta d'assumpes sobre els quals s'hagi d'emetre informe preceptiu de conformitat amb la legalitat vigent i no s'ha pogut emetre, se sol·licitarà a la Presidència que deixi l'assumpte sobre la taula. La Presidència resoldrà sobre aquesta petició, però en el cas d'informe preceptiu, l'acord serà causa de nul·litat de ple dret.
Els informes que se sol·licitin a la Secretaria o a la Intervenció sobre assumptes inclosos en l'ordre del dia podran ser contestats pels funcionaris corresponents verbalment, si poguessin en el transcurs de la sessió, o per escrit, per a la qual cosa sol·licitaran, un termini de deu dies, o de cinc dies si l'expedient s'ha declarat d'urgència.

1.4.5. Precs i Preguntes

A les sessions ordinàries un cop acabat l'examen dels assumptes inclosos a l'ordre del dia, hi haurà un últim punt referent a prec i preguntes, on els diferents grups municipals podran sol·licitar una explicació sobre qualsevol assumpte municipal.

Els prec i preguntes sobre qualsevol assumpte s'hauran de formalitzar per escrit amb una antelació de 24 hores. En cas de no respectar-se aquesta antelació es contestaran en el següent Ple.

Si la pregunta es formula per escrit 24 hores abans, com a mínim, del començament de la sessió, es contestarà en el decurs d'aquesta llevat que el/la destinatari/ària de la pregunta en demani l'ajornament per contestar-la per escrit o de paraula en la sessió ordinària següent.

En cas que presentat en el decurs del debat dels Precs i Preguntes una pregunta a algun regidor, aquest podrà respondre-la si ho estima convenient en el mateix acte.

Les preguntes formulades oralment en el decurs d'una sessió es contestaran per escrit o de paraula a la sessió ordinària següent

1.4.6. Mocions

Les mocions són les propostes que se sotmeten directament a coneixement del ple per part de l'Alcaldia o d'un grup municipal, les quals es posaran en coneixement de la Junta de Portaveus i seran dictaminades per la Comissió Informativa.

Podran presentar-se a les sessions ordinàries i a aquelles sessions extraordinàries que tinguin lloc a petició de la quarta part dels

membres de la corporació, sempre que es presentin a la Secretaria General o en el decurs de la Junta de Portaveus corresponent per tal que pugui incorporar-se a l'ordre del dia del Ple. No obstant això, també es podran admetre mocions per urgència a les sessions ordinàries, amb declaració prèvia de la urgència i amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres.

Les mocions es faran per escrit i hauran de contenir una part dispositiva. No s'admetran les mocions in voce, llevat el cas que la Presidència estimi que són d'urgència extrema.

1.5. JUNTA DE GOVERN LOCAL:

La Junta de Govern Local estarà formada per l'alcalde/essa i un nombre de membres que no podrà excedir d'un terç del nombre total de regidors/es de dret de l'Ajuntament.

Amb independència del nombre de membres de ple dret que constitueixin formalment la Junta de Govern Local, l'Alcaldia podrà nomenar i autoritzar altres regidors/es puguin assistir a les sessions de la Junta de Govern Local amb caràcter d'observadors, tindran veu, però no vot i en cap cas tindran la consideració de membres de ple dret de la Junta de Govern Local.

El càrrec de membre de la Junta de Govern Local és voluntari. L'alcalde/essa podrà destituir i nomenar membres de la Junta de Govern Local en qualsevol moment, sense cap altre requeriment que comunicar-ho formalment a la persona afectada.

El decrets de cessament i nomenament de membres de la Junta de Govern Local tindran efectes des de el dia següent a la comunicació a la persona interessada. De qualsevol modificació en la composició de la Junta de Govern Local, se'n donarà compte a la pròpia Junta de Govern i al Ple de la Corporació. En cas que en el decret de nomenament es deleguessin competències pròpies de l'Alcaldia a la Junta de Govern Local, també es publicarà en el BOP i en el tauler d'anuncis als efectes legals oportuns.

La Junta de Govern Local per a l'exercici de les serves competències resolutòries, funcionarà en règim de sessions ordinàries de periodicitat establerta, sessions extraordinàries i sessions extraordinàries i urgents.

Les sessions ordinàries tindran lloc amb la periodicitat, dia i hora que s'estableix a continuació:

Règim de sessions ordinàries

a) Periodicitat: quinzenal

b) Dia: el segon i quart dijous de cada mes

c) Hora: 18:00 hores

Les sessions de la Junta de Govern Local no seran públiques, sense perjudici que a més dels seus membres legals, del/de la secretari/ària i de l'/la interventor/a puguin assistir els caps de servei o personal funcionari per fer les explicacions que calguin sobre determinats temes.

Per a la vàlida constitució de la sessió de la Junta de Govern Local es requereix l'assistència de la tercera part del nombre legals dels seus membres.

La Junta de Govern Local en la primera sessió que tingui lloc després de la constitució del nou Ajuntament, haurà de constituir-se formalment i acceptar les competències que l'Alcaldia o el ple municipal li deleguin. La delegació de les competències s'haurà de realitzar expressament assenyalant les matèries a les quals es refereix, i s'haurà de publicar en el BOP i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La constitució formal de la Junta de Govern Local s'haurà de fer dins dels deu dies hàbils següents a la celebració del ple constitutiu.

La convocatòria de la Junta de Govern Local serà decidida lliurement per l'alcalde/essa i tindrà en compte les normes de periodicitat i l'horari establerts.

La convocatòria i l'ordre del dia de la Junta de Govern Local seran tramesos als seus membres, amb una antelació de vint-i-quatre hores, com a mínim. En cas d'urgència no serà necessari fer per escrit la convocatòria i l'ordre del dia, n'hi haurà prou amb convocatòria, telefònica, telegràfica o telemàtica.

Els assumptes que s'hagin d'incloure a l'ordre del dia hauran de figurar a la Secretaria General amb dos dies hàbils d'antelació, com a mínim, al dia de la sessió.

Qualsevol membre de la Junta de Govern Local pot proposar l'adopció d'acords que no constin a l'ordre del dia, per raó d'urgència. L'apreciació de la urgència correspondrà a l'alcalde/essa.

1.6. JUNTA DE PORTAVEUS

La Junta de Portaveus és l'òrgan municipal complementari constituït sota la presidència de l'alcalde/essa per tots els portaveus dels grups municipals.

Correspon a la Junta assessorar l'alcalde en qüestions d'ordre del Ple municipal, donar la seva opinió sobre assumptes de competència municipal o supramunicipal, i assessorar l'Alcaldia, sense que la seva opinió tingui caràcter vinculant.

La Junta Municipal de portaveus té una doble naturalesa jurídica:

a) Naturalesa assessora consultiva: En aquest cas es reunirà a instància de l'Alcaldia per saber l'opinió dels diferents grups sobre temes de la ciutat.

b) Naturalesa anàloga a les comissions informatives. En aquest cas tindrà com a funció l'estudi, l'elaboració d'informe o de proposta de totes les mocions incloses a les sessions plenàries. Quan actua amb caràcter anàleg a les comissions informatives, serà preceptiva l'assistència del/de la Secretari/ària, que actuarà amb veu però sense vot, i aixecarà acta de la reunió. Serà convocada per l'alcaldia.

La Junta de Portaveus podrà emetre informes, recomanacions i declaracions que posin de manifest el posicionament dels diferents grups municipals.

La Junta de Portaveus s'entendrà constituïda amb la presència dels/de les portaveus que representin les tres quartes parts del nombre total de regidors/es municipals, i la de l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegui.

La Junta de Portaveus es reunirà periòdicament i sempre dos dies abans de la celebració de la Comissió Informativa.

Juntament amb els membres de ple dret de la Junta de Portaveus, l'Alcaldia podrà també convocar altres regidors/es perquè expliquin els temes objecte de la convocatòria. També assistirà amb veu però sense vot, a totes les reunions de la Junta de Portaveus, el personal tècnic que l'Alcaldia consideri convenient.

1.7. COMISSIIONS INFORMATIVES:

Les comissions informatives són òrgans complementaris de l'Ajuntament que tenen per funció, l'estudi, l'informe o la consulta dels assumptes que hagin de ser sotmesos a coneixement del Ple Municipal o de la Junta de Govern Local quan actuï per delegació o desconcentració d'aquest.

Hi haurà una única Comissió Informativa integrada pels portaveus de cada grup municipal, els quals podran delegar l'assistència en la mateixa i per tota la sessió, en un altre regidor del seu grup municipal sol·licitant-ho anticipadament per escrit justificant els motius dins del termini que va des de la notificació de la convocatòria fins a la celebració de la Comissió Informativa.

En el supòsit de convocatòria extraordinària i urgent la justificació podrà ser aportada en el moment de l'inici de l'acte.

En tots dos casos la Presidència de l'òrgan autoritzarà o denegarà justificadament la substitució.

(A més, formaran part de la comissió tots/es els/les regidors/es delegats/des de l'Alcaldia amb responsabilitat en l'àrea corresponent).

S'estableix com a forma de votació el vot ponderat en la proporció dels regidors que el grup tingui al ple.

Podran comparèixer a la mateixa els tècnics municipals que hagin d'informar dels temes, amb veu però no amb vot, prèvia petició del president de la Comissió Informativa.

La Comissió Informativa no adopta acords, és un òrgan de caràcter informatiu i d'assessorament. Per constituir-se legalment, es requereix l'assistència mínima d'un terç del nombre legal dels seus membres. Aquest quòrum d'assistència s'haurà de mantenir durant total la sessió.

Les sessions de la Comissió Informativa poden ser:

- Ordinària, quan tingui lloc el dia i l'hora establerts i siguin convocades amb aquest caràcter per part de la Presidència. Entre la convocatòria i la sessió hauran de transcórrer, com a mínim, 48 hores.
- Extraordinària, convocades per la Presidència, per ella mateixa o a petició d'una quarta part dels seus membres. També es requereix que entre la convocatòria i la sessió transcorrin com a mínim 48 hores.
- Extraordinària i urgent. En aquest cas, no caldrà que entre la convocatòria i la sessió transcorri el termini de 48 hores, però és imprescindible que els seus membres ratifiquin, en el primer punt de l'ordre del dia, la urgència, amb el vot a favor de la majoria absoluta del nombre legal.

Els dictàmens de la Comissió Informativa són preceptius i no vinculants.

De cada reunió que faci la comissió, se n'aixecarà acta, en la qual constarà el nom dels assistents, els assumptes examinats i els dictàmens o informes emesos. Constaran en acta els vots particulars que s'emetin."

1.8. COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES:

La Comissió Especial de Comptes té caràcter preceptiu, d'acord amb el que disposa l'art. 116 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i la seva constitució, composició i funcionament s'ajustarà al que disposa l'article anterior respecte a la Comissió Informativa.

Es competència de la Comissió Especial de Comptes l'examen, estudi i informe del compte general de l'Ajuntament format per la Intervenció de Fons i rendit per l'alcalde/essa, el qual estarà integrat pel de la pròpia entitat, els dels organismes autònoms dependents i els de les societats mercantils el capital de les quals pertanyi íntegrament a l'entitat local.

1.9. CONSELL D'ALCALDIA

Que estarà format per tots aquells membres del Consistori que siguin designats per part de l'Alcalde del municipi. I tindrà funcions merament assistencials i informatives de l'alcaldia.

Règim de sessions:

- Periodicitat: Setmanal.
- Dia: el que es fixi en la convocatòria, i sempre anterior a la realització de la Junta de Govern Local o Ple.
- Hora: 17:00 hores

1.10 CONSELL DE L'EQUIP DE GOVERN

Composició

Estarà format per tots els regidors de l'equip de govern i per l'Alcaldessa. A les sessions del Consell de l'Equip de Govern assistiran el coordinador general i la cap d'administració.

Funcions

El Consell de l'Equip de Govern té les següents funcions:

- Establir les línies de funcionament dels diferents projectes municipals, així com marcar les pautes de les decisions dels presidents de les àrees corresponents i dels acords municipals que hagin de ser executades pels diferents departaments municipals.
- Inici i retorn de totes les actuacions municipals: tècniques i administratives, que seran recollides pel coordinador per tal que siguin materialitzades pels diferents agents implicats en cadascuna.

Periodicitat

Tots els dilluns a les 17:00 hores

Lloc

Les reunions del Consell de l'Equip de Govern tindran lloc a l'Alcaldia.

1.11. GRUPS MUNICIPALS

Els regidors i les regidores es constituïran en grups municipals. Un sol/a regidor/a podrà formar grup sempre que representi una de les

l·listes que van concórrer a les eleccions. En cap cas podran constituir grup separat regidors/es pertanyents a una mateixa candidatura.

Els regidors/es que no quedin integrats/ades en un grup quedaran automàticament incorporats/ades al grup mixt.

Els/les regidors/es que abandonin el grup format per la candidatura per la qual es van presentar a les eleccions locals no es podran integrar al grup mixt, sinó que quedaran com a regidors/es no adscrits/es

Els grups municipals són òrgans de caràcter necessari i d'actuació interna que no tenen personalitat jurídica pròpia. La seva constitució es durà a terme mitjançant escrit dirigit al/a la president/a de la Corporació, subscrit per tots els seus integrants i presentat al Registre General de l'Ajuntament dins dels cinc dies hàbils següents a la seva constitució. En cas de modificació de les persones que integren un grup municipal, s'haurà de posar en coneixement de l'Alcaldia, mitjançant escrit presentat al Registre General de l'Ajuntament en el qual s'especifiqui la nova composició.

Tant en l'escrit de constitució com en el cas de modificació, es farà constar expressament la designació d'uns dels seus membres com a portaveu.

En cas que els diversos grups municipals hagin d'estar representats en òrgans col·legiats municipals o supramunicipals, la seva designació es durà a terme pel/per la portaveu, mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia, a la Secretaria General i a l'òrgan col·legiat corresponent.

També el/la portaveu serà l'encarregat/ada de manifestar la postura de vot del seu grup a les votacions ordinàries plenàries.

1.12. REPRESENTANTS MUNICIPALS A LES ENTITATS LOCALS

El Ple aprovarà representants a les diferents entitats locals del municipi mitjançant acord del Ple.

2. ORGANIGRAMA

2.1. ÀREA DE PRESIDÈNCIA

2.1.1. Alcaldia

- a) Coordinació de les àrees
- b) Gabinet d'Alcaldia
- c) Protocol i relacions públiques
- d) Relacions institucionals i interadministratives
- e) Assessorament jurídic i econòmic
- f) Servei de Secretaria i Intervenció
- g) Oficina d'Atenció al Ciutadà
- h) Gestió del patrimoni
- i) Presidència i gestió del Patronat municipal
- j) Presidència dels consells municipals
- k) I totes aquelles que no estigui designades a cap àrea

2.1.2. Regidoria de Relacions Ciutadanes

- a) Promoció i gestió dels processos participatius en les àrees
- b) Relació amb les entitats i consells.
- c) Polítiques de cohesió social i ciutadana
- d) Registre municipal d'associacions
- e) Suport a les entitats
- f) Gestió dels centres cívics
- g) Establiment de criteris generals de suport a entitats i col·lectius
- h) Gestió del suport al col·lectiu no adscrits a cap àrea

2.1.3. Regidoria de Comunicació i Noves Tecnologies

- a) Imatge institucional
- b) Premsa
- c) Disseny i difusió de les campanyes informatives i de publicitat de totes les àrees i serveis de l'Ajuntament
- d) Radio municipal
- e) Mitjans de comunicació digitals
- f) Intranet municipal
- g) Finestreta electrònica
- h) Signatura electrònica
- i) Telefonia mòbil

- j) Promoció de les noves tecnologies a la ciutadania
- k) Serveis informàtics

2.2. ÀREA D'ACTIVITAT ECONÒMICA

2.2.1. Regidoria de Promoció Econòmica i comerç

- a) Oficina d'atenció al consumidor i al usuari
- b) Organització i gestió de mercats i fires municipals
- c) Implementació del POEC
- e) Suport al comerç
- f) Agricultura, ramaderia i pesca
- g) Foment de l'activitat econòmica

2.2.2. Regidoria d'Ocupació

- a) Foment de l'ocupació
- b) Economia social
- c) Suport i promoció de l'autoempresa
- d) Suport als emprenedors
- e) Formació ocupacional
- f) Borsa de treball
- g) Escoles tallers, tallers d'ocupació, escoles d'ofici, etc.
- h) Plans d'ocupació

2.2.3. Regidoria de Turisme

- a) Oficina d'Informació de turisme
- b) Promoció turística del municipi

2.3. ÀREA DE BENESTAR SOCIAL I IGUALTAT

2.3.1. Regidoria de Serveis Socials

- a) Assistència social i primària
- b) Atenció a la infància
- c) Suport a les famílies
- d) Gestió del suport a les entitats i col·lectius de caire social
- e) Gestió de les infraestructures inherents a aquesta regidoria
- f) Cooperació, solidaritat i ajudes humanitàries
- g) Justícia social

2.3.2. Regidoria de Salut

- a) Coordinació amb el Centre d'Assistència Primària
- b) Servei d'ambulàncies
- c) Transport adaptat
- d) Vigilància de platges
- e) Foment de la salut
- f) Control de la salubritat pública
- g) Cementiri
- h) Gossera municipal
- i) Gestió de les infraestructures inherents a aquesta regidoria

2.3.3. Regidoria per a la igualtat

- a) Polítiques per les dones
- b) Polítiques d'immigració
- c) Programes en favor de persones amb disminució
- d) Accions que fomentin la igualtat entre persones.
- e) Gestió de les infraestructures inherents a aquesta regidoria

2.3.4. Regidoria d'Habitatge

- a) Promoció de l'habitatge social
- b) Polítiques d'accés a l'habitatge

2.4. ÀREA DE SERVEIS PERSONALS

2.4.1. Regidoria de Cultura

- a) Promoció i difusió cultural i de les tradicions
- b) Patrimoni cultural
- c) Festes populars i tradicionals
- d) Organització d'esdeveniments festius
- e) Política lingüística
- f) Gestió de les infraestructures culturals
- g) Gestió del suport a les entitats i col·lectius culturals

2.4.2. Regidoria de Joventut

- a) Pla Local de Joventut
- b) Gestió de les infraestructures inherents a aquesta regidoria

- c) Assessorament i suport al jovent
- d) Gestió del suport a les entitats i col·lectius joves
- 2.4.3. Regidoria d'Esports
 - a) Gestió de les infraestructures esportives
 - b) Promoció de l'esport
 - c) Gestió del suport a les entitats, col·lectius i clubs esportius
- 2.4.4. Regidoria d'Educació i Formació
 - a) Assistència i suport a l'escola
 - b) Activitats extraescolars de monitoratge
 - c) Educació pre-escolar
 - d) Escola municipal de música
 - e) Gestió del suport a les entitats i col·lectius educatius
 - f) Escola municipal de formació
 - g) Escola d'adults
 - h) Foment de la formació i l'educació en l'àmbit de l'ensenyament no universitari
 - i) Gestió de les infraestructures inherents a la regidoria
 - j) Unitat d'escolarització compartida
- 2.4.5. Regidoria de Gent Gran
 - a) Assistència i suport a la tercera edat
 - b) Gestió de les infraestructures inherents a la regidoria
 - c) Gestió del suport a les entitats i col·lectius de gent gran
 - d) Dinamització del col·lectiu de gent gran
- 2.5. ÀREA DE SERVEIS GENERALS I DE SUPORT
- 2.5.1. Regidoria de Règim Intern
 - a) Gestió dels recursos humans
 - b) Arxiu
 - c) Estadística i padró
 - d) Assegurances
- 2.5.2. Regidoria d'Hisenda Pública
 - Control dels comptes
 - Control de facturació
 - Control de la despesa
 - Gestió d'Intervenció
 - Servei de Tresoreria
 - Servei de Recaptació i Gestió Tributària
 - Servei de compres i subministraments
- 2.5.3. Regidoria de Seguretat Ciutadana i Protecció Civil
 - a) Policia Local
 - b) Protecció Civil
 - c) Coordinació del sistema de seguretat ciutadana
 - d) Implantació i control del pla de seguretat municipal.
 - e) Protecció i extinció d'incendis
 - f) Coordinació de l'ADF
- 2.6. ÀREA DE TERRITORI
- 2.6.1. Regidoria de Medi Ambient
 - a) Gestió dels residus
 - b) Sostenibilitat
 - c) Desenvolupament i implementació de l'Agenda-21
 - d) Protecció dels boscos i del medi natural
 - e) Gestió del cycle integral de l'aigua
 - f) Impuls de les energies renovables
 - g) Servei meteorològic
 - h) Qualitat ambiental
 - i) Llicències d'activitats
 - j) Promoció d'accions, activitats i jornades de sensibilització mediambiental
- 2.6.2. Regidoria de Serveis
 - a) Gestió i control de neteja d'edificis
 - b) Control dels serveis (correus, llum, gas, aigua, telèfon)
 - c) Gestió i control de l'enllumenat públic
 - d) Control i servei de manteniment de les instal·lacions dels edificis municipals
 - e) Control del servei de residus
 - f) Control del servei del cycle integral de l'aigua

- g) Control del servei de jardineria
- h) Control del servei de neteja de platges
- 2.6.3. Regidoria de Via Pública
 - a) Gestió del servei de neteja viària
 - b) Implantació i control del Pla de mobilitat
 - c) Mobilitat i transports públics
 - d) Ocupació via pública
- 2.6.4. Regidoria d'Urbanisme
 - a) Gestió del POUM i PAUM
 - b) Gestió i execució del planejament urbanístic
 - c) Servei d'arquitectura
- 2.6.5. Regidoria d'Obres
 - a) Obres Públiques
 - b) Llicències d'obres
 - c) Obres municipals de reparació i manteniment
 - d) Control i inspecció del cost d'actuació, manteniment i urgències municipals

3. COMPETÈNCIES DELS ÒRGANS CORPORATIUS

3.1. ALCALDE/ESSA:

Les atribucions de l'alcalde/essa, sense perjudici de les delegacions que en pugui fer en resolucions concretes o genèriques o en les Bases d'execució del Pressupost General de la Corporació seran:

- 3.1.1. Direcció i representació
- 3.1.2. Organització
- 3.1.3. Personal
- 3.1.4. En matèria de sessions del Ple
- 3.1.5. Personalitat, acció o decisió procedimental o processal
- 3.1.6. Contractació
- 3.1.7. Béns.
- 3.1.8. Gestió de Serveis.
- 3.1.9. Població municipal.
- 3.1.10. Terme municipal.
- 3.1.11. Econòmic-financeres.
- 3.1.12. Intervenció en l'activitat dels administrats.
- 3.1.13. Sancionadora.
- 3.1.14. Conflictes d'atribucions.
- 3.1.15. Informació i participació.
- 3.1.16. Procediment administratiu.
- 3.1.17. Tractament.
- 3.1.18. Compliment de normativa sectorial.
- 3.1.19. En supòsits d'emergència.
- 3.1.20. Urbanisme
- 3.1.21. Atribucions residuals
- 3.1.1. Direcció i representació
 - a) Dirigir el govern i administració municipals
 - b) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i obres, l'execució o la realització de les quals hagués estat acordada.
 - c) Representar l'Ajuntament, llevat de delegació concreta a aquest efecte.
 - d) Presidir tots els actes públics que es realitzin en el terme municipal, sense perjudici del què disposa el Reglament de Protocol (R D 2099/83, de 4 d'agost, d'ordenament general de precedències de l'Estat i Decret 189/1981 de 2 de juliol sobre normes de protocol) i salvat el supòsit de delegació expressa.
 - e) Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions del Ple i de la Junta de Govern Local, com també de qual-sevol altre òrgan col·legiat municipal, dirigint els debats i establint les normes de funcionament dels mateixos.
 - f) Publicar, executar, comunicar i fer complir els acords del Ple de l'Ajuntament, de la Junta de Govern Local i de les seves pròpies resolucions.
 - g) Exercici d'accions administratives i judicials designant advocat i procurador.

3.1.2. Organització

- a) Nomenar i separar lliurement, per Decret, els regidors que integren la Junta de Govern Local i el Consell d'Alcaldia, donant-ne compte al Ple
- b) Nomenar els tinents d'alcalde, designant-los i revocant-los lliurement d'entre els membres de la Junta de Govern Local, en el seu cas, i donar-ne compte al Ple
- c) Delegar l'exercici de determinades atribucions en els membres de la Junta de Govern Local o, en el seu cas, en els tinents d'alcalde, sense perjudici de les delegacions especials que, per qüestions específiques pot realitzar en favor de qualsevol regidor
- d) Nomenar representants personals
- e) Sancionar, amb multa, en el seu cas, els membres de la corporació, per falta no justificada d'assistència a les sessions o incompliment reiterat d'obligacions
- f) Visar les certificacions
- g) Estructurar i organitzar els serveis administratius de l'Ajuntament, amb assessorament del Consell d'Alcaldia.
- h) Rubricar llibres d'actes i resolucions i firmar les actes de sessions
- i) Donar compte al Ple del nomenament de presidents efectius de les Comissions Informatives efectuades.
- j) Requerir l'emissió d'informes del secretari i interventor i d'altres tècnics
- k) Proposar al Ple la relació de càrrecs de la corporació que podran desenvolupar en règim de dedicació exclusiva
- l) Conèixer la constitució de grups polítics, mitjançant comunicació subscripta per tots els seus integrants, com també la designació del portaveu
- m) Donar compte al Ple de la constitució, integrants i portaveus dels grups polítics
- n) Disposar dels mitjans materials i personals necessaris i possibles per al funcionament dels grups polítics
- o) Conèixer, per mitjà d'escrit dirigit pel portaveu, els integrants dels grups polítics que hagin de representar-los en els òrgans col·legiats
- p) Decidir l'ordre de col·locació dels grups polítics en el Saló de Sessions

3.1.3. Personal

- a) Desenvolupar la prefectura superior de tot el personal de la corporació, i com cap directe, exercir totes les atribucions en matèria de personal que no siguin de la competència del Ple ni de l'Administració de l'Estat i, en particular:
 1. Aprovar "La Oferta de Empleo Público".
 2. Aprovar les bases de selecció del personal al servei de la Corporació.
 3. Efectuar la convocatòria derivada de l'oferta anual d'ocupació pública, de conformitat amb les bases aprovades, presidir els tribunals de selecció i nomenar funcionaris de carrera de la corporació, a proposta del Tribunal, els que superin les corresponents proves.
 4. Resoldre la convocatòria i concursos per a la provisió dels llocs de treball de lliure designació.
 5. Contractar i acomiadar el personal laboral de la corporació, assignar-lo als diferents llocs de caràcter laboral previstos en les corresponents plantilles aprovades per la corporació, d'acord amb la legislació laboral.
 6. Nomenar i destituir el personal interí i eventual en el termes previstos per la legislació vigent.
 7. Ordenar la instrucció d'expedients disciplinaris i disposar i suspendre preventivament tota classe de personal, així com aixecar la dita instrucció i

instruir diligències prèvies abans de decidir sobre tal incoació.

8. Premiar i sancionar tot el personal de la corporació, excepte en el cas que la sanció consisteixi en la separació del servei, l'acomiadament del personal laboral o es tracti de funcionaris amb habilitació nacional.
 9. La declaració de situacions administratives, així com la jubilació de tot el personal.
 10. L'assignació individualitzada del complement de productivitat i de les gratificacions, conforme a les normes estatals reguladores de les retribucions del personal al servei de les corporacions locals.
 11. Concedir llicències, permisos, reduccions temporals de jornada i fixar l'horari de treball així com el seu control.
 12. Separar el personal funcionari donant compte al Ple.
 13. Acomiadar al personal laboral donant compte al Ple.
 14. Contractar personal laboral eventual en el supòsit d'urgència.
 15. Aprovar el Catàleg del personal de l'Ajuntament i l'adscripció temporal a llocs de treball o la mobilitat en els llocs de treball del personal laboral i dels funcionaris d'administració general.
 16. L'autorització o denegació de compatibilitat del personal al servei de l'entitat Local per a un segon lloc o activitat en el sector públic, així com la resolució motivada reconeixent la compatibilitat o declarant la incompatibilitat de l'esmentat personal per a l'exercici d'activitats de l'entitat local, a què es refereix la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 - b) Exercir la prefectura directa de la Policia Municipal, així com el nomenament, premi i sanció dels funcionaris que facin servir armes, d'acord amb les regles del seu Estatut especial.
 - c) Exercir, respecte del personal sanitari o de qualsevol altre mena de l'Estat o de la Generalitat o altres administracions al servei de l'Ajuntament de Cunit, derivada de la seva dependència jeràrquica immediata de l'alcalde, les facultats atribuïdes per la legislació vigent.
- ### 3.1.4. En matèria de sessions del Ple
- a) Decidir la celebració d'una sessió en edifici o local diferent de la seu de la corporació.
 - b) Deixar sense efecte la convocatòria d'una sessió, si en segona convocatòria no existís quòrum necessari.
 - c) Conèixer les causes d'inassistència dels regidors a les sessions.
 - d) Fixar l'ordre del dia de les sessions.
 - e) Incloure, en el seu cas, en l'ordre del dia de les sessions del Ple, assumptes sobre els quals les comissions informatives no haguessin informat prèviament.
 - f) Alterar l'ordre, retirar un assumpte de l'ordre del dia que necessités quòrum especial i aquest no pogués obtenir-se en el moment previst inicialment en l'ordre del dia.
 - g) Conèixer les observacions en l'acta de la sessió anterior, si n'hi hagués, mitjançant pregunta formulada amb aquest efecte.
 - h) Garantir el normal desenvolupament de la sessió.
 - i) Aixecar, si es considera oportú, la sessió, en finalitzar el dia del seu començament, sense haver-se debatut i resolt tots els assumptes inclosos en l'ordre del dia.
 - j) Acordar interrupcions, segons el seu arbitratge, durant el transcurs de la sessió per:

- 1) Permetre deliberacions dels grups per separat.
- 2) Descans dels debats.
- k) Conèixer la presentació de mocions al Ple pels grups polítics.
- l) Ajornar, si escau, a petició del secretari o l'interventor, l'estudi d'assumpes que requereixin el seu informe i no estiguessin inclosos en l'ordre del dia.
- m) Ordenar els debats, donant i retirant la paraula, vetllant perquè les intervencions tinguin una duració igual, concedir torns per al·lusions i donar per acabat el debat.
- n) Requerir informe de la Secretaria i de la Intervenció i si escau, concedir-los la paraula.
- o) Plantejar clarament i concisament els termes de la votació i la forma d'emetre el vot, així com garantir el respecte a la solemnitat d'aquest acte i declarar allò acordat.
- p) Decidir els empats amb el vot de qualitat.
- q) Concedir, si escau, un torn d'explicació de vot als que no hagin intervingut en el debat o després d'aquest s'hagués canviat el sentit del dit vot.
- r) Establir, finalitzada la sessió del Ple, si ho considera oportú, un torn de precís i preguntes pel públic assistent sobre temes concrets d'interès municipal, ordenar i tancar aquest torn.

3.1.5. Personalitat, acció o decisió procedimental o processal

- a) Personalment o representació processal de l'Ajuntament.
- b) Exercici d'accions judicials i administratives i, en cas d'urgència en els supòsits de competència del Ple, donant compte al Ple en la primera sessió que es realitzi.
- c) Contestació procedimental i processal en els mateixos casos de l'apartat anterior, i amb la mateixa obligació de donar compte al Ple, així com l'encàrrec de la defensa i representació processal.
- d) Emetre en els expedients de llicències subjectes a les prescripcions de la LIAA i el Reglament de desenvolupament i les llicències d'obres.
- e) Passar el tant de culpa a l'òrgan judicial competent, si la causa de la sanció imposada a membres corporatius fos, a judici de la corporació, constitutiva de delictes.

3.1.6. Contractació

- a) Encarregar i aprovar projectes d'obres, serveis i subministraments municipals, memòries, relacions valorades, plecs de condicions tècniques i econòmic-administratives, sempre que el pressupost d'execució no excedeixi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost o en tot cas no superi els 6.010.121,04 euros segons els sistemes de contractació legalment establerts.
- b) Presidir licitacions públiques per la venda, arrendaments, obres, contractes i subministraments, i adjudicar definitivament d'acord amb les lleis, les que siguin de la seva incumbència i provisionalment aquelles en què hagi de decidir el Ple de la corporació.
- c) Realitzar contractes d'obres, serveis i subministraments a nom de l'Ajuntament, si la seva quantia no excedeix el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni els 6.010.121 euros i en tot cas hagin de realitzar-se dins dels 4 anys sempre que la quantia total al termini assenyalat no superi cap dels límits establerts, acumulat la quantia en tot el període.
- d) Resoldre les reclamacions contra la inadmissió dels sobres que tinguin les pliques.
- e) Subscriure escriptures, documents i pòlisses.
- f) Interpretar, resolent els dubtes que ofereixi el seu compliment, els contractes administratius sobre els que tingui competència.

- g) Alienació i adquisició d'efectes i drets si no supera el 10% del pressupost ordinari ni els 3.005.060 euros.
- h) Totes aquelles contractacions que es trobin en el pla financer del pressupost municipal i no siguin de caràcter plurianual.
- i) Aprovació del projecte, plec de clàusules administratives, plec de prescripcions tècniques, expedient de contractació, despesa, adjudicació, formalització i totes les altres facultats que la legislació atribueixi a l'òrgan de contractació que no superin el 10 per 100 dels recursos ordinaris del Pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.010.121 euros en el supòsit de contractes d'obres.
- j) Contractar subministres i serveis, sempre que llur quantia no excedeixi el 20% dels recursos ordinaris del seu pressupost.
- k) Aprovar factures i certificats d'obres, serveis i subministraments municipals que siguin de la seva competència.

3.1.7. Béns

- a) Visar l'inventari autoritzat pel secretari de la corporació i trametre una còpia a l'Administració de l'Estat i de la Comunitat Autònoma.
- b) Trametre al registrador de la Propietat la documentació necessària per a la inscripció dels béns immobles i drets reals.
- c) Adquisició de béns i drets si el seu valor no supera el 10% del pressupost ordinari ni els 3.005.060 euros fer contractes de subministrament per la corporació.
- d) Alienació del patrimoni.
- e) L'adquisició de béns i la seva transacció, així com la seva alienació o qualsevol altre acte de disposició incloent-hi la cessió gratuïta a altres administracions o institucions públiques i a institucions privades d'interès públic sense ànim de lucre, sempre que la seva quantia no excedeixi del 20%.
- f) La concessió, arrendament o cessió d'ús de béns, sempre que la seva quantia no excedeixi del 20% dels recursos ordinaris del seu pressupost i les plurianuals en el mateix límit.

3.1.8. Gestió de serveis

- a) Atorgament de subvencions.
- b) Designar o separar del càrrec el president del Consell d'Administració, en cas de gestió d'un servei públic local, amb òrgan especial.
- c) Designar o separar del càrrec, a proposta del Consell d'Administració, el gerent en els serveis gestionats amb l'òrgan especial.
- d) Contractar concessió de serveis o concertar-los amb les empreses que segons els procediments legals correspongui fins al límit del 10% del pressupost ordinari o els 6.010.121 euros i si la durada és superior a l'any però inferior als 4 sempre que no superi la xifra indicada.

3.1.9. Població municipal

- a) Resoldre sol·licituds de canvi de residència.
- b) Declarar d'ofici la residència dels espanyols i estrangers que, habitant més de dos anys en el terme municipal, no figurin inscrits en el padró.
- c) Trametre a l'INE el resum numèric definitiu de la població total del municipi.
- d) Comunicar les dades relatives al padró d'habitants, una vegada aprovada la rectificació anual a:
 - Registre d'Entitats Locals.
 - Delegació Provincial de l'Oficina del Cens Electoral.
- e) Aprovar els padrons fiscals i el padró municipal d'habitants.

3.1.10. Terme municipal

- a) Presidir les comissions per a la demarcació, partió i fitaci del terme municipal.

- b) Trametre les actes respectives a la Comunitat Autònoma.
- c) Exigir, si escau, la compareixença i ratificació dels interessats en la constitució d'una entitat inframunicipal.
- d) Portar davant del Ple les qüestions sobre límits municipals.
- 3.1.11. Econòmic-financeres
- a) En matèria de tributs:
1. Sol·licitar les actuacions en matèria d'inspecció o recaptació executiva que hagin d'efectuar-se fora del territori de la respectiva entitat local en relació amb els tributs propis d'aquesta.
 2. Dur a terme la gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos locals.
 3. Assenyalar els subjectes passius, la base i les quotes individualitzades, girant les liquidacions que escaiguin i compensant amb entrega a compte els pagaments anticipats que s'haguessin efectuat, exceptuant que altre reglament reservi aquesta facultat al Ple o a un altre òrgan.
 4. Aprovar les liquidacions de taxes i impostos.
- b) En matèria d'operacions de crèdit.
- Concertar operacions de crèdit amb exclusió de les de l'art. 158.5 de la LHL sempre que aquests hi siguin presents en el pressupost i no superin el 10% dels ingressos liquidats per operacions corrents de l'últim exercici liquidat cadascuna o acumulades al llarg de l'any; en els supòsits d'operació de tresoreria aquests no poden superar el 15 % acumulat en les que siguin vigents sobre els ingressos liquidats de l'exercici anterior.
- c) Concedir aval de la Corporació a qualsevol operació de crèdit que concerti la pròpia entitat o els seus Organismes Autònoms o Societats Mercantils dependents de la mateixa dins del límit i quantia segons l'art.21 i 22 de LBRL.
- d) En matèria pressupostària.
1. Formar el pressupost general de l'entitat local i trametre'l, amb informe per la Intervenció i amb els annexos i documentació complementària pertinent, al Ple per a la seva aprovació, esmena o devolució.
 2. Executar el compliment de les resolucions judicials, expedir manament de pagament o tramitar expedient de modificació de crèdits pressupostaris, si no existís consignació per a això.
 3. Ordenar la incoació d'expedients de concessió de crèdit extraordinari o de suplement de crèdit i - amb informe previ de la Intervenció-, sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan que en sigui competent segons el cas.
 4. Autoritzar i disposar despeses, dins de l'import dels crèdits autoritzats pel Ple en els pressupostos, d'acord amb l'atribució de competències que estableixi la LHL, LBRL i aquestes ordenances, així com delegar o desconcentrar aquestes atribucions.
 5. Reconèixer i liquidar les obligacions derivades de compromisos de despesa legalment adquirits, així com delegar o desconcentrar aquestes atribucions.
 6. Ordenar els pagaments de la corporació per qualsevol dels mitjans admesos en dret.
 7. Exercir la superior autoritat de la Unitat d'Ordenació de Pagaments, si escau, o la de la Unitat Central de Tresoreria.
 8. Establir el Pla de disposició de Fons de la Tresoreria, per a l'expedició de les ordres de pagament.
 9. Aprovar, amb informe previ de la Intervenció, la liquidació del pressupost i la dels pressupostos dels organismes autònoms, donant-ne compte al Ple en la primera sessió que es realitzi.
10. Proposar, amb informe previ de l'Interventor, que el Ple revoqui l'acord de reducció de despeses, en cas de liquidació del pressupost amb romanent de Tresoreria negatiu, quan el desenvolupament normal del pressupost i la situació de la Tresoreria ho consenteixin.
11. Concedir fraccionament dels pagaments.
- e) En matèria de comptabilitat
- Trametre al Ple, en els termes i periodicitat que hagi acordat pel mateix, la informació de la Intervenció i de la Tresoreria sobre execució dels pressupostos i del moviment de la Tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del Pressupost i de la seva situació.
- f) En matèria de comptes
- Retre a la Comissió Especial de Comptes el Compte General de l'Entitat Local, segons el que estableix la LHL.
- g) En matèria de control i fiscalització
- Resoldre les discrepàncies entre els òrgans de l'Entitat Local i la Intervenció, llevat que l'esmentada resolució correspongui al Ple.
- h) En matèria de prestació personal i de transports
- Especial atribució de l'alcalde serà la de concertar les pòlisses d'assegurances que cobreixin el risc per accidents dels obligats a la prestació personal.
- i) En matèria d'ordenances fiscals
- Formar els projectes d'ordenances fiscals, amb l'antelació necessària a fi que puguin ser aprovades per l'Ajuntament Ple dins del termini assenyalat.
- j) En matèria de custòdia de fons
- Conservar en el seu poder una de les tres claus de l'arca de cabdals i assistir als arqueigs ordinaris i extraordinaris.
- k) Atorgar subvencions, amb càrrec a consignacions específiques del pressupost i en l'àmbit de la seva competència segons el procediment establert legalment i en la reglamentació de la corporació:
- En el cas d'auxilis de caràcter docent i per a l'estímul d'activitats artístiques o activitats complementàries de les de l'Ajuntament que no pugui realitzar per si mateix, la seva adjudicació mitjançant el sistema de licitació reglamentàriament establert, aplicant-se el que s'estableixi en les bases d'execució dels pressupostos de l'Ajuntament o sempre que sigui dins del pressupost.
- En el cas de subvencions o auxilis destinats a coadjuvar o suplir els serveis establerts per a exercir les competències locals, correspon a l'alcalde l'atorgament, mitjançant procediment licitatori, de subvencions o concerts que no excedeixin en la seva quantia del 10% del pressupost (art. 21.1.1 Llei 7/85) ni de 6.010.121 euros. En la resta de casos seria competent el Ple.
- l) Aquelles que es derivin de les Bases d'Execució del Pressupost.
- m) Acordar les operacions de crèdit de tresoreria o garantia i concedir ajornaments, així com el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que el seu import estigui establert en el pressupost de la Corporació o en el pla financer del Capítol VI i dins dels límits establerts en la LRHL.
- n) Aprovar els expedients de devolucions de fiances de tota classe.
- o) Aprovar la concessió de pagarés.
- 3.1.12. Intervenció en l'activitat dels administrats
- a) Exigir a tots els obligats l'exacte i diligent compliment dels serveis o càrregues de caràcter públic, com ara

- estadístiques, padrons, censos, bagatges, allotjaments i prestacions personals i de transport.
- b) Dirigir la policia urbana, rural, sanitària, de subsistència de seguretat, de circulació i de costums, publicant amb aquest efecte bans, ordres o circulars i instruccions.
- c) Concedir llicències d'obertura d'establiments fabrils, industrials o comercials i per a l'exercici d'activitats inclosos en els annexos III i autoritzar les del II, 2 de la LIIAA i llicències d'obres en general, quan així ho disposin les ordenances.
- d) Fer complir les ordenances de policia i bon govern, de construcció, de policia urbana, de serveis, d'exaccions i els reglaments municipals.
- e) Inspecció urbanística, desallotjament de construccions ruïnoses, agencament de solars, imposició de multes, suspensió d'obres, suspensió de llicències il.legals i, en general, protecció de la legalitat urbanística, conforme a la normativa general i la sectorial aplicable en la Comunitat Autònoma.
- f) Autoritzar l'ús del domini públic, d'acord amb la Llei i les ordenances, sempre que aquestes autoritzacions es refereixin a usos d'escassa entitat o duració inferior a 4 anys i d'acord amb l'establert "ut supra" per contractes i quanties.
- g) Dictar ordres individuals, constitutives de mandat per a l'execució d'un acte o la seva prohibició, sempre que existeixi norma legal o reglamentària habilitat per ell.
- h) Sol·licitar al Juge del contenciós-administratiu l'autorització per a l'entrada als habitatges en compliment d'una resolució administrativa.
- i) Imposar multes coercitives perquè es realitzi una conducta exigida en dret segons l'expedient administratiu.
- 3.1.13. Sancionadora
- a) Sancionar les faltes per desobediència a la seva autoritat o per infracció de les ordenances municipals, excepte en els casos en què aquesta facultat estigui atribuïda a altres òrgans.
- b) Sancionar la inassistència escolar i les infraccions tributàries, en els termes atribuïts per la legislació de règim local.
- c) Sancionar en matèria d'ordre públic activitats regulades per la LIIAA, en temes de contaminació atmosfèrica, sanitària i les infraccions sobre circulació urbana.
- d) Sancionar les infraccions urbanístiques, conforme a la legislació general i sectorial aplicable en la Comunitat Autònoma.
- e) Sancionar els regidors, amb multa, per falta no justificada d'assistència a les sessions o incompliment reiterat de les seves obligacions quan així ho decideixi el Ple de la Corporació.
- f) Les establertes en matèria de personal al servei de la Corporació.
- g) Sancionar les faltes de desobediència a la seva autoritat o les infraccions de les ordenances municipals, llevat dels casos en què la facultat s'atribueixi a altres òrgans.
- 3.1.14. Conflictes d'atribucions
- a) Resolució de conflictes d'atribucions interns llevat que corresponguin al Ple.
- b) En la legislació sectorial, s'ha de recollir l'atribució dels alcaldes de plantejar conflictes de jurisdicció als jutjats i tribunsals, amb acord previ del Ple, adoptat per majoria absoluta i amb informe previ del secretari.
- 3.1.15. Informació i participació
- a) Ordenar que es proporcionin als membres de la corporació els antecedents, dades o informacions que es trobin en els serveis de la corporació i resultin necessaris per al desenvolupament de la seva funció.
- b) Sotmetre, després del tràmit legal previ establert, a consulta popular, els assumptes que la legislació bàsica local autoritza, en el seu article 71.
- 3.1.16. Procediment administratiu
- a) Concedir la conclusió dels expedients i el seu arxiu, amb examen d'aquests per Secretaria.
- b) Decidir, si escau, la substitució de funcionaris que hauran d'abstenir-se d'actuar.
- c) Decidir la substitució d'un membre corporatiu recusat, si escau.
- d) Firmar les comunicacions a autoritats.
- e) Instar la revisió d'ofici dels actes administratius i la declaració de lesivitat amb els temes de la seva competència al Ple i en el supòsit d'urgència.
- f) Declarar la caducitat dels expedients administratius per preclusió dels terminis.
- 3.1.17. Tractament
- Rebre el tractament que li correspongui d'acord amb norma escrita o consuetudinària.
- 3.1.18. Compliment de normativa sectorial
- a) Obligar a l'exacte compliment de les lleis i disposicions administratives.
- b) Vetllar per la conservació de parcs naturals, monuments nacionals, edificis artístics o històrics i bellesa del paisatge.
- c) Control de peses i mesures.
- d) Presidir la Junta Municipal de Reclutament.
- e) Autoritzar matrimonis en els supòsits previstos en la Llei 30/1981, de 7 de juliol.
- f) Exercir la Prefectura Local de Protecció Civil.
- g) Certificar el valor dels productes.
- h) Vigilar l'estat de conservació de senyals geodèsics.
- i) Vigilància de les instal·lacions i celebració d'espectacles públics i activitats recreatives.
- j) Protecció del Medi Ambient atmosfèric.
- 3.1.19. En supòsits d'emergència
- a) Adoptar personalment i sota la seva responsabilitat en cas de catàstrofe o infortuni públic o greu risc, els mitjans necessaris i adequats, donat-ne compte immediatament al Ple.
- b) Exercir les facultats excepcionals que, en matèria de contractació, estableix l'article 117.1.1 paràgraf 2 del RDL 782/86, de 18 d'abril, havent-ne de donar compte al Ple en la primera sessió que es realitzi.
- 3.1.20. Urbanisme
- Incoar expedient i ordenar els treballs preliminars per a la modificació o revisió del POUM.
- Aprovació inicial del pla parcial de desenvolupament al POUM
- Aprovació inicial i definitiva dels projectes d'urbanització amb independència de la quantia.
- Aprovació inicial dels Plans Parcial Urbanístics.
- Aprovació inicial i definitiva dels Projectes de compensació i cooperació i dels projectes de reparcel·lació.
- 3.1.21. Atribucions residuals
- Les altres que li atribueixin expressament les lleis i aquelles que la legislació de l'Estat o de les comunitats autònomes assignin al municipi i no atribueixin a altres òrgans municipals.
- 3.2. TINENT O TINENTS D'ALCALDE:
- Establir que en cas d'absència, vacant o malaltia d'aquesta Alcaldia, les atribucions i competències que reconeix la legislació vigent i, en especial l'ordenació de pagament i l'autorització de talons bancaris, seran desenvolupades pels Tinents d'Alcalde per ordre de nomenament.

A aquests efectes, quan hagi d'absentar-se del terme municipal, establirà, mitjançant Decret, la durada de la seva absència, designant al Tinent d'Alcalde que hagi d'assumir les seves competències.

De no conferir-se la delegació assenyalada en l'apartat anterior expressament, serà substituïda pels Tinentes d'Alcalde per ordre de nomenament, els quals hauran de donar compte d'això a la resta de la Corporació, sense que durant el mateix dia pugui actuar com Alcalde Accidental més d'un d'ells.

Igualment, quan durant la realització d'una sessió hagués d'absentar-se d'intervenir, en relació amb algun punt en concret, al president, conforme al que preveu la llei 7/1985 de 2 d'abril, el substituirà automàticament en la presidència de la sessió el tinent d'alcalde a qui correspongui.

3.3. REGIDORS

Les atribucions delegades en cada matèria, segons la descripció que per a cada àrea s'ha dit abans, consistiran en la facultat de dirigir l'Àrea de la seva competència, gestionar i disposar de despeses dintre dels límits fixats a les bases d'execució del pressupost corresponent a les seves respectives àrees donant compte a l'Alcaldia, Junta de Govern Local i, en el supòsit de delegació del Ple, al Ple.

3.4. JUNTA DE GOVERN LOCAL

Les competències que té atribuïdes la Junta de Govern Local segons el present ROM, sense perjudici de les que concretament es facin per resolució d'Alcaldia o Ple són:

- L'assistència permanent a l'alcalde en l'exercici de les seves funcions.
- Concedir llicències, quan així ho disposin les ordenances o sigui delegat de l'Alcalde o el Ple.
- Concedir subvencions que no corresponguin a l'Alcalde de la Corporació i aprovar-ne les bases anuals per a la seva concessió segons les ordenances municipals.

3.5. EL PLE

3.5.1. Atribucions del Ple

D'acord amb les atribucions conferides al Ple, li correspon, en tot cas, exercir les relacionades amb les matèries següents:

A) Control

- a) Controlar i fiscalitzar els òrgans de govern municipals.
- b) Destituir l'alcalde del seu càrrec, mitjançant moció de censura adoptada per la majoria absoluta del nombre legal de regidors.
- c) Aprovació, en tot cas, de qüestions que exigeixen un quòrum especial.
Aprovar o refusar la qüestió de confiança plantejada per l'Alcalde.

B) Organització

- a) Constituir la corporació.
- b) Elegir l'alcalde, amb subjecció als termes de la legislació electoral.
- c) Acceptar la renúncia de l'alcalde i regidors, així com declarar, si escau, la pèrdua del càrrec de regidor.
- d) Aprovar el reglament orgànic municipal i establir i regular els òrgans complementaris municipals.
- e) Conèixer les delegacions i revocacions fetes per l'alcalde i la composició de la Junta de Govern Local.
- f) Fixació i alteració concreta i definida de les dates i hores de les sessions ordinàries del Ple.
- g) Establir òrgans de gestió descentrada o els territorials de gestió descentralitzada.
- h) Acordar la participació en organització supramunicipals; alteració del terme municipal; creació o suspensió de municipis i de les entitats a les quals es refereix la LBRL, alteració de la capitalitat del municipi i el canvi de nom d'aquest o aquelles.

- i) Ratificació dels acords de les entitats d'àmbit territorial inferior al municipi, en matèria de disposició de béns, operacions de crèdit i expropiació forçosa.
- j) Conèixer la constitució, integrants i portaveus dels grups polítics.
- k) Acordar les regles d'incorporació successiva dels membres de la corporació als grups polítics.
- l) Aprovar, si escau, el format normalitzat de la declaració dels interessos dels membres corporatius.
- m) Aprovar les formes de gestió de serveis i les Ordenances reguladores de cadascun d'ells.
- n) Declarar la compatibilitat dels regidors amb la seva remuneració en règim de dedicació exclusiva o parcial.
- o) Determinar els càrrecs de la corporació a proposta del president, que podran desenvolupar-se en règim de dedicació exclusiva.
- p) Aprovar les indemnitzacions i assistències dels membres corporatius i les assignacions dels grups polítics.

C) Representació

- a) Concedir medalles, emblemes, condecoracions i altres distintius honorífics, i conferir títols de fills predilectes o adoptius o de membres honoraris de la corporació.
- b) Adoptar o modificar la bandera, ensenya, escut o blasons de la municipalitat.
- c) Designar representants o ratificar la seva designació quan siguin diferents de l'alcalde i no s'hagi produït delegació d'aquest i l'oportunitat de la convocatòria ho permeti, de l'Ajuntament en òrgans, actes, comitès o reunions extra o supramunicipals.

D) Normatives

- a) Aprovar i modificar el Reglament orgànic, els dels diferents serveis, de personal, de règim interior, així com les ordenances.
- b) Aprovar i modificar els reglaments municipals i en concret els de prestació de serveis i activitats municipals.

E) Personalitat, acció o decisió procedimental o processal

- a) Exercir accions judicials i administratives, la defensa en els procediments incoats contra l'Ajuntament i la interposició de recursos que no correspongui a l'Alcalde o a la Junta de Govern Local.
- b) Prosseguir les accions iniciades amb caràcter d'urgència per l'alcalde/alcaldessa o desistir d'elles.
- c) Decidir passar el tant de culpa a l'òrgan judicial competent, si la causa fos constitutiva de delictes que no correspongui a l'Alcalde/essa o a la Junta de Govern Local.

F) Relació amb les altres administracions

- a) Acceptar les delegacions de competències fetes per altres administracions públiques.
- b) Transferir funcions o activitats a altres Administracions Públiques i acceptació de les transferències.
- c) Assessorar el Govern en assumptes municipals.
- d) Nomenar jutges de pau.
- e) Aprovar els estatuts i reglaments per a la constitució d'òrgans descentralitzats o desconcertats del Consistori.

G) Personal

- a) Aprovar la plantilla de personal segons les normes dictades per l'Estat per a la seva confecció i llocs de treball-tipus, i assenyalament dels llocs de treball de lliure designació.
- b) Determinar els requisits objectius per aconseguir-se els graus superiors per als funcionaris de la corporació.
- c) Separar del servei als/a les funcionaris/àries de la corporació, exceptuant en el supòsit dels/de les d'habilitació nacional, així com ratificar l'acomiadament del personal laboral.
- d) Fixar la quantia global de les retribucions complementàries fixes i periòdiques i els seus mòduls d'aplicació d'acord amb la legislació de l'Estat, així com l'assignació del nivell de complement de destinació a cada lloc de treball i aquells que hagin d'estar dotats de complement específic.

- e) Fixar el règim de compatibilitat de tot el personal al servei de la corporació.
- f) Fixar les retribucions i indemnitzacions dels membres de la Corporació i dels grups municipals, tant per assistències als òrgans col·legiats com per a la dedicació.
- H) Conflictes de competències i atribucions
- a) Plantejar conflictes de competències a altres entitats locals i altres administracions públiques.
- b) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgeixin entre òrgans col·legiats, membres d'aquests o entitats locals de les previstes en la LBRL.
- I) Econòmic-financeres
- a) En matèria de tributs
- 1) Acordar la delegació o acceptar-la en relació a la gestió, liquidació, inspecció i recaptació tributàries, d'acord amb la LRHL, d'altres administracions o altres òrgans corporatius.
 - 2) Revisió d'ofici dels actes tributaris.
 - 3) Acordar la imposició i supressió dels seus propis tributs, així com aprovar les seves corresponents ordenances fiscals reguladores.
 - 4) Fer ús, si escau, de les facultats que li dona la LHL amb vista a la fixació dels elements necessaris per a la determinació de les respectives quotes tributàries i aprovar les oportunes ordenances fiscals, tot això en relació amb els impostos sobre:
 - a) Béns immobles.
 - b) Activitats econòmiques.
 - c) Vehícles de tracció mecànica.
 - 5) Establir i exigir taxes i, si escau, exigir-les en règim d'autoliquidació.
 - 6) Imposar i ordenar contribucions especials per a la realització d'obres públiques locals o establiment o ampliació de serveis públics locals.
 - 7) Exigir, si escau, el pagament anticipat de contribucions especials d'acord amb l'import del cost previst per a l'any següent i concedir fraccionament i ajornament de pagament de les mateixes.
 - 8) Resoldre recursos sobre la procedència de les contribucions especials el percentatge de cost que hagin de satisfer les persones especialment beneficiades o les quotes assignades.
 - 9) Establir recàrrecs sobre els recursos tributaris propis de la respectiva comunitat autònoma i d'altres entitats locals, en els casos previstos en les lleis de la Comunitat Autònoma.
- b) En matèria de subvencions
- 1) Decidir la destinació dels sobrants de subvencions rebudes no reintegrables, la utilització de les quals no estigués prevista en la concessió.
 - 2) Atorgar subvencions en els casos en què no sigui competència de l'Alcaldia.
- c) En matèria de preus públics
- 1) Fixar l'import dels preus públics i, si escau, consignar en el pressupost les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència amb el cost del servei.
 - 2) Establir i exigir preus públics, així com delegar l'establiment o modificació dels esmentats preus públics en la Junta de Govern Local, si escau.
 - 3) Descentralitzar en els seus òrgans autònoms o societats la fixació dels preus públics establerts per l'entitat local, exceptuant quan els preus no cobreixin el cost dels serveis a càrrec dels esmentats organismes. També es poden transferir idèntica atribució als consorcis, a menys que els seus Estatuts diguin una altra cosa.
- d) En matèria d'operacions de crèdit
- 1) Concertar operacions de crèdit, en els termes de la LHL, en totes les seves modalitats amb tota classe d'entitats de crèdit, amb informe previ de la Intervenció, que no sigui competència de l'Alcaldia o d'altre òrgan municipal.
- 2) Concedir el seu aval a les operacions de crèdit, dins de la quantia de la seva competència sigui quina sigui la seva naturalesa i sempre de forma individualitzada per a cada operació que concertin persones o entitats amb les quals la pròpia entitat hagi contractat obres de serveis o que explotin concessions que hagin de revertir a l'entitat avalista i sigui de la seva competència.
 - 3) Concedir el seu aval a qualsevol operació de préstec que concertin els seus organismes autònoms o les societats mercantils depenents de l'entitat local, dins de les quanties de la seva competència.
 - 4) Concertar operacions de tresoreria per un termini no superior a un any, amb qualsevol entitat financera, per atendre les seves necessitats transitòries de tresoreria, sempre que en el seu conjunt superin el límit de la competència de l'Alcalde i dins dels marges legals establerts en la LHL.
 - 5) Autoritzar, amb informe previ de la Intervenció, operacions de crèdit dels organismes autònoms o societats depenents de l'entitat local, dins dels límits de les competències.
- e) En matèria de tributs municipals
- 1) Incrementar o reduir, si escau, el tipus de gravamen de l'impost sobre béns immobles.
 - 2) Convenir amb l'Administració de l'Estat, si escau, els termes d'inspecció cadastral de l'impost sobre béns immobles i la pertinent sobre activitats econòmiques.
 - 3) Incrementar les quotes mínimes fixades en les tarifes de l'impost sobre activitats econòmiques, mitjançant l'aplicació sobre les millores d'un coeficient únic per a totes les activitats exercides en el terme municipal i, si escau, acordar l'establiment sobre les quotes incrementades per l'aplicació de l'esmentat coeficient, una escala d'índexs que ponderi la situació física de l'establiment, atenent a la categoria del carrer on radiqui.
 - 4) Establir i exigir l'impost sobre vehícles de tracció mecànica i, si escau, exigir-lo en règim d'autoliquidació.
 - 5) Acordar l'increment de les quotes legalment fixades, de l'impost sobre vehícles de tracció mecànica, mitjançant l'aplicació de coeficients permesos per la llei.
 - 6) Establir i exigir l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres i, si escau, exigir-lo en règim d'autoliquidació.
 - 7) Acordar l'increment del tipus de gravamen de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
 - 8) Establir i exigir l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana i, si escau, exigir-lo en règim d'autoliquidació.
 - 9) Acordar, si escau, les bonificacions de les quotes de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana, que es meritin en les transmissions que es realitzin amb ocasió de les operacions de fusió o escisió d'empreses.
 - 10) Acordar, si escau, en l'ordenança fiscal, el percentatge anual, legalment establert per determinar l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana, que permeti fixar la base imposable, així com fixar el tipus (dins de l'escala de gravamen legalment establert) que permeti determinar la quota de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

- f) En matèria de prestacions personals i transports
- 1) Acordar, en els supòsits permesos per la Llei, la imposició i ordenació de les prestacions personals i de transport.
 - 2) Acordar concretament els períodes de prestacions personals i/o de transport.
- g) En matèria pressupostària
- 1) Aprovació inicial i, si escau, definitiva, del pressupost general de l'entitat local (arts. 149.4 i 150.2 LHL)
 - 2) Acordar l'ampliació d'annualitats i elevar els percentatges als quals es refereix la LRHL, en matèria de despeses pluriannuals.
 - 3) Regular en les bases d'execució dels pressupostos generals el règim de l'aprovació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i de suplements de crèdits, i de les transferències de crèdits i ampliació entre grups, funcions, òrgans i capítols pressupostaris.
 - 4) Autoritzar i disposar despeses, dins de l'import dels crèdits autoritzats en els pressupostos d'acord amb l'atribució de competències que s'estableix en el present reglament i la normativa aplicable, com també delegar i desconcentrar aquestes atribucions.
 - 5) Crear, a proposta del President, una Unitat d'Ordenació de Pagaments.
 - 6) Aportar la reducció de despeses en el nou pressupost, en cas de liquidació de l'anterior amb romanent de Tresoreria negatiu.
 - 7) Revocar l'acord de reducció de despeses, a proposta del president i amb informe previ de l'interventor, quan el desenvolupament normal del pressupost i la situació de la Tresoreria ho consenteixin.
 - 8) Conèixer l'aprovació de la liquidació de cadascun dels pressupostos que integrin el pressupost general i dels estats financers de les societats mercantils dependents de l'entitat en la primera sessió que es tingui després d'aquesta aprovació.
- h) En matèria de Tresoreria
- 1) Autoritzar l'existència de caixes d'efectiu per als fons de les operacions diàries.
 - 2) Aprovar les regles especials per a l'ingrés del producte de la recaptació dels recursos i pagar les seves obligacions mitjançant efectiu, transferències, xecs, o qualsevol altre mitjà, siguin o no bancaris.
- i) En matèria de comptabilitat
- 1) Aprovar les normes que ha de seguir la investigació per dur i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos.
 - 2) Aprovar els procediments a què s'hagi de sotmetre la Intervenció per inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms i de les societats mercantils dependents de l'entitat local.
 - 3) Acordar els terminis i la periodicitat amb què Intervenció, mitjançant la Presidència, li ha de trametre informació de l'execució dels pressupostos i del moviment de la Tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
- j) En matèria de comptes
- 1) Aprovar, en el seu cas, els comptes generals de l'entitat.
- k) En matèria de control i fiscalització
- 1) Resoldre les discrepàncies entre els òrgans de l'entitat local i la Intervenció, llevat que l'esmentada resolució correspongui al president de l'entitat local.
 - 2) Conèixer l'informe d'Intervenció sobre les resolucions adoptades pels òrgans de l'entitat contràries a les objeccions efectuades, com també amb les principals anomalies detectades en matèria de despeses.
- 3) Aprovar la substitució de la fiscalització prèvia per la presa de raó en comptabilitat i per actuacions comprovatòries posteriors, mitjançant la utilització de tècniques de mostra o auditoria.
- 4) Examinar els informes relatius al control financer dels serveis, organismes autònoms i societats mercantils dependents de l'entitat local.
- 5) Comprovar periòdicament l'eficàcia dels serveis i inversions de l'entitat local.
- 6) Acordar la classificació dels organismes autònoms.
- J) Béns
- a) Aprovar l'alteració de la qualificació jurídica dels béns de les entitats locals, mitjançant acord aprovat per majoria absoluta del nombre legal de membres de l'entitat.
 - b) Exercir les accions i recursos procedents en defensa dels seus béns i drets amb dictamen previ.
 - c) Aprovar, rectificar i comprovar l'inventari.
 - d) Acordar, en el seu cas, el dipòsit de valors mobiliaris en establiments bancaris, en els quals hi tingués intervenció l'Estat.
 - e) Acordar la repoblació forestal, ordenació i millora de les muntanyes de la seva pertinença, estiguin o no declarades d'utilitat pública i, en el seu cas, establir amb l'Administració de l'Estat o de la Comunitat Autònoma els acords que, amb aquest efecte, creguin convenients.
 - f) Acordar, en el seu cas, l'exercici de l'acció investigadora de la situació dels béns i drets que presumeixin de la seva propietat i resoldre, en el seu cas, l'expedient d'investigació amb informe previ del secretari.
 - g) Iniciar expedient de partió entre els béns de la seva pertinença i els dels particulars com també aprovar, si escau, la partió ordenant l'òrgan que ha d'instruir l'expedient.
 - h) Acordar la recuperació de la possessió dels seus béns.
 - i) Acordar l'admissió a tràmit, en el seu cas, la petició d'ocupació privativa i normal de domini públic i l'elecció del projecte, en cas de concurs, que sigui més convenient per als interessos públics.
 - j) Acordar la concessió d'ocupació de béns als efectes de la LEF i la legislació urbanística.
 - k) Acordar i en el seu cas executar la mateixa corporació el desnonament de vivendes cedides al seu personal i l'extinció dels drets constituïts sobre béns de domini públic.
 - l) Acordar la cessió per qualsevol títol d'aprofitament de béns comuns, per majoria absoluta.
 - m) Fixar, en el seu cas, una quota mensual que hauran d'abonar els veïns per a la utilització dels lots que se'ls adjudiquin dels béns comuns, adoptant l'esmentat acord amb majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.
 - n) Cedir béns gratuïtament, quan la quantia i el temps siguin superiors a l'establert per l'Alcalde, amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.
 - o) Alienar béns en el supòsit que no sigui competència de l'Alcaldia o la Junta de Govern Local.
 - p) Cedir parcel·les de terrenys de patrimoni municipal a favor de jornalers, amb el quòrum de majoria absoluta.
- K) Població municipal
- a) Formar, rectificar i renovar el padró municipal, com també el padró especial d'espanyols residents a l'estranger.

- b) Revisar, actualitzar i completar, en el seu cas, la nomenclatura i retolació dels carrers i altres vies públiques i la numeració dels seus edificis, com també la revisió de les entitats o agrupacions de població del terme i de la divisió en seccions i, en el seu cas, en l'any anterior a la renovació del padró.
- c) Aprovar els resums numèrics provisionals d'habitants, a partir dels fulls d'inscripció de la renovació padronal.
- L) Terme municipal
- a) Acordar, en el seu cas, la divisió del terme municipal en districtes i en barris o les seves variacions.
- b) Aprovar la sol·licitud d'iniciació de l'expedient d'alteració de terme municipal.
- c) Acordar voluntàriament la iniciació d'un expedient d'alteració del terme municipal, amb el vot favorable de les dues terceres parts del nombre de fet i, en tot cas, de la majoria absoluta del nombre legal dels membres de la corporació, com també resoldre sobre la procedència de l'alteració.
- d) Aprovar la iniciativa dels veïns sobre segregació parcial del terme municipal amb el quòrum de 2/3 parts.
- e) Nomenar la Comissió que representi a l'Ajuntament per a la demarcació, delimitació i fitació dels termes municipals en l'expedient de delimitació dels esmentats termes.
- f) Aprovar la sol·licitud d'alterar el nom i/o la capitalitat del municipi, amb informe previ de la Diputació Provincial i aprovació de la Comunitat Autònoma. Aquest acord municipal haurà d'ésser adoptat amb el quòrum favorable de 2/3 parts.
- g) Determinar els límits territorials i la separació patrimonial de l'entitat d'àmbit inferior al municipi, una vegada constituïda aquesta.
- M) En matèria de sessions
- a) Acordar, per majoria absoluta, que siguin secrets el debat i la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret fonamental dels ciutadans a què es refereix l'art. 18.1 CE.
- b) Decidir les rectificacions, si escau, de l'acta de la sessió anterior.
- c) Votar sobre la procedència del debat d'una moció presentada al Ple.
- d) Aprovació de la retirada d'un expedient inclòs en l'ordre del dia.
- e) Acordar, si escau, la compareixença de membres de la corporació responsables d'una àrea de gestió. Acordar la urgència d'una sessió o d'un punt en els plens ordinaris.
- N) Procediment administratiu
- a) Aprovar, si escau, reglaments sobre procediments administratius, en atenció a l'organització peculiar que hagi adoptat.
- b) Decidir la substitució, si escau, de l'alcalde en cas de recusació d'aquest, en relació amb el tràmit d'un expedient.
- c) Aprovar els models unificats en els processos selectius i en el cas d'autoliquidacions o instàncies.
- O) Contractació
- a) Encarregar i aprovar els projectes, plec de condicions tècniques i econòmic-administratives que hagin de servir de base a la contractació i concessió d'obres, serveis i subministraments quan correspongui a la seva competència.
- b) Executar, contractar i concedir obres, serveis i subministres municipals que exigeixin recursos superiors als consignats per a la mateixa fi en el pressupost o excedeixin de la competència atribuïda a l'alcalde o a la Junta de Govern Local.
- c) Interpretar els contractes de competència del Ple i resoldre les reclamacions a aquest efecte.
- P) En matèria de gestió de serveis
- a) Atorgament de subvencions que no siguin competència d'altre òrgan municipal d'acord amb el reglament aprovat a l'efecte i segons les bases aprovades.
- b) Acordar, si escau, la constitució, organització, modificació i supressió de serveis municipals de la seva competència.
- c) Determinar la forma de gestió dels serveis de competència municipal.
- d) Declarar, si escau, l'obligatorietat de recepció i ús dels serveis, per als administrats.
- e) Constituir consorci o subscriure convenis de col·laboració interadministrativa dins de les mateixes de la seva competència.
- f) Nomenar el Consell d'Administració dels serveis gestionats directament o a través d'Òrgans Autònoms o societats públiques, com a òrgan especial.
- g) Aprovar els estatuts dels serveis personificats i la successió de l'organisme autònom, en dissoldre aquest.
- h) Exercir les competències que, com a Junta General de l'empresa, corresponguin a la corporació, en les societats privades creades per a la gestió de serveis locals.
- i) Fundar empreses públiques, mixtes o adquirir participació en el capital d'empreses privades i nomenar els representats de la corporació en els òrgans de govern i administració d'aquestes empreses prestadores de serveis.
- j) Fixar les clàusules d'atorgament de la concessió de serveis i admetre a tràmit o refusar les sol·licituds de concessió dels particulars en els supòsits de la seva competència.
- k) Aprovar, si escau, les bases del concurs per a la redacció de projectes que poden servir de base a la concessió o encarregar-los directament als seus tècnics dins de l'àmbit de la seva competència.
- l) Aprovar els projectes i convocar licitació pública per adjudicar la concessió dins de l'àmbit de la seva competència.
- m) Atorgar la concessió quan no sigui competent cap altre òrgan municipal.
- n) Controlar la gestió del concessionari, mitjançant l'exercici de les potestats corporatives previstes, quan en sigui competent per a la seva concessió.
- o) Sancionar el concessionari per les infraccions que hagi comès, acordant, si escau, imposar multes, segrest, o la caducitat de la concessió quan en sigui competent per a la seva concessió.
- p) Rescatar la concessió que ell hagi atorgat.
- q) Aprovar i modificar les tarifes dels serveis locals, si escau.
- r) Exercir la iniciativa pública per a l'exercici d'activitats econòmiques conforme l'art. 128.2 CE, i declarar la reserva d'activitats de serveis essencials mitjançant el procediment de la municipalització d'activitats.
- Q) Urbanístiques
- a) Aprovar inicialment el POUM i aprovació que posi fi a la tramitació de l'expedient municipal dels plans i altres instruments d'ordenació del territori.
- b) Suspendre llicències en una zona, com a tràmit previ o acte preparatori per a la redacció o reforma del planejament.

- c) Exigir i acceptar les cessions obligatòries de terrenys dels propietaris del sòl urbà i urbanitzable.
- d) Acceptar els vials i serveis de les noves urbanitzacions.
- e) Constituir el patrimoni municipal del sòl.
- f) Acordar la demolició d'obres o aixecament d'instal·lacions, en els casos i termes previstos en la legislació sectorial urbanística.
- g) Aprovar la delimitació de polígons i unitats d'actuació i elegir el sistema d'actuació.
- h) Declarar la nul·litat de les llicències i ordres d'execució en els terminis i termes establerts en la legislació sectorial urbanística.

R) Participació

a) Acordar la consulta popular per majoria absoluta.

b) Fomentar l'associacionisme veïnal.

S) Residuals

Les que expressament els confereixen les lleis.

3.5.2 La delegació d'atribucions plenàries

a) L'exercici de les administratives i judicials.

b) L'alienació del patrimoni.

c) Les altres que expressament li confereixen les lleis.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

Quedaran sense efectes els preceptes que no estiguin contemplats en el present text refós.

Contra aquesta resolució que és definitiva en via administrativa, poden interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent de la publicació d'aquest Edicte.

Cunit, 27 de juny de 2008. – L'alcalde, *Judith Alberich Cano*.
– Davant meu, el secretari acctal., *Jordi Palau Teixidó*.

2008/8548 – AJUNTAMENT DE FLIX

Edicte

L'alcalde-president d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret núm.: 2008/109, del dia 30/06/2008, ha procedit a la contractació laboral per màxima urgència que es detalla a continuació,

Noms i cognoms	NIF	Lloc de treball	Tipus contracte	Inici	Final	Retribució
Raquel						
Moreno Ruiz	39.901.611-S	Auxiliar administrativa	Durada determinada	01/07/08	Fi obra	1.031,57
Carolina						
Anguera Aguiló	39.727.244-B	Auxiliar administrativa	Durada determinada	01/07/08	31/12/08	1.031,57
Montserrat						
Ricart Bagés	39.723.375-Y	Auxiliar administrativa	Durada determinada	01/07/08	31/12/08	1.031,57

La qual cosa es fa pública en compliment de l'establert en l'article 291.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Flix, 1 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Pere Muñoz Hernández*.
– Davant meu, la secretària habilitada, *Ana M. Garcia Cortina*.

2008/8558 – AJUNTAMENT DE GANDESA

Anunci d'informació públic del document d'avanç del Pla d'ordenació urbanística de Gandesa.

En compliment del que disposa l'acord de l'Ajuntament Ple de data 23.05.07, se sotmet a informació pública el document d'avanç

del Pla d'ordenació urbanística del municipi de Gandesa, per un termini de sis (6) mesos, a comptar a partir de la publicació del present anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Durant el termini esmentat, les persones interessades podran consultar-lo i presentar a l'Ajuntament els suggeriments que considerin oportuns.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i en compliment del programa de participació ciutadana aprovat pel mateix Ajuntament, dins de les actuacions previstes a l'article 8è. del Decret Legislatiu 1/2005, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme.

Gandesa, 30 de juny de 2008. – L'alcalde, *Miquel Aubà Fleix*.

2008/8559 – AJUNTAMENT DE GANDESA

Edicte

Confeccionat el padró cobratori de la taxa municipal pel servei de subministrament d'aigua potable, referit al 2on. trimestre de 2008, s'exposa al públic, a la Secretaria Municipal, durant un termini d'un (1) mes, a efectes d'examen i reclamacions.

Gandesa, 30 de juny de 2008. – L'alcalde, *Miquel Aubà Fleix*.

2008/8560 – AJUNTAMENT DE GANDESA

Anunci

A l'empara del que preveu l'article 59.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es comunica al Sr. Eduard Pérez Pinos el requeriment que tot seguit es transcriu per no haver-se-li pogut notificar:

"Segons l'informe emès pel Servei de Vigilància Municipal resulta que el vehicle matrícula T6369-AX, marca Peugeot, model 406, del qual en sou titular, resta estacionat en el c. Mossèn Onofre Català, cantonada amb c. Mare de Déu de la Fontcalda, al municipi de Gandesa, amb signes evidents d'abandonament. L'estat actual del vehicle constitueix una evident degradació del medi ambient i una possible contaminació de la zona.

De conformitat amb el que estableix l'article 71.1.a) del Reial Decret Legislatiu 339/1990, de 2 de març, pel qual s'aprova el text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial, us sol·licito què en el termini màxim de quinze (15) dies retireu el vehicle abandonat del lloc abans descrit, amb l'advertiment que en cas contrari, es procedirà al seu tractament com a residu sòlid urbà, de conformitat amb el que determina l'article 4rt. del Decret 217/1999, de 27 de juliol, sobre la gestió dels vehicles fora d'ús, en concordança amb el que disposa la Llei 10/1998, de residus."

Gandesa, 30 de juny de 2008. – L'alcalde, *Miquel Aubà Fleix*.

2008/8575 – AJUNTAMENT DE GARCIA

Edicte

Rendit el Compte General de l'Ajuntament de Garcia corresponent a l'exercici 2007 integrat pel de la corporació, juntament amb tots els seus justificants i el dictamen emès per la Comissió Especial de Comptes, resten exposats al públic a la Secretaria de l'Ajuntament per un termini de 15 dies hàbils. Durant aquest termini i vuit dies més, es podran formular les objeccions i observacions que es considerin oportunes.

Garcia, 4 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Francesc Acero i Piñol*.

2008/8586 – AJUNTAMENT DE GARCIA

Edicte

Per Decret de l'Alcaldia, de data 26 de juny de 2008, i acord del Ple de data 3 de juliol de 2008, es va acordar el règim de dedicació i retribucions dels càrrecs electes de la corporació següents:

Sr. Víctor Gaixer i Roca, primer tinent alcalde d'aquesta corporació, exercirà el càrrec amb una dedicació parcial de 6 hores diàries i una retribució de 536,33 euros bruts mensuals, amb dotze pagues.

Sr. Joan Marimon i Castellví, segon tinent alcalde d'aquesta corporació, exercirà el càrrec amb una dedicació parcial de 6 hores diàries i una retribució de 536,33 euros bruts mensuals, amb dotze pagues.

La qual cosa es fa pública, de conformitat amb l'article 75.5 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en relació amb l'article 166 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa concordant.

Garcia, 4 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Francesc Acero i Piñol*.

2008/8581 – AJUNTAMENT DEL MILÀ

Anunci

En data 11 de juny de 2008 el Ple de l'Ajuntament va aprovar provisionalment l'expedient de suplement de crèdit i crèdit extraordinari núm. 2/08, finançat mitjançant anul·lacions o baixes dels crèdits de partides de despeses del pressupost vigent de la corporació el qual s'exposa al públic a la secretaria de l'Ajuntament, en el termini de quinze dies hàbils des de la publicació d'aquest anunci al BOP de Tarragona, durant els quals s'admetran reclamacions davant d'aquesta corporació.

En el supòsit que no es presentin reclamacions, l'acord inicial esdevindrà definitiu, sense necessitat d'un acord posterior.

El Milà, 13 de juny de 2008. – L'alcalde, *Antonio Palau Bosch*.

2008/8582 – AJUNTAMENT DE MONTROIG DEL CAMP

Edicte

L'Ajuntament Ple en sessió ordinària realitzada el dia 25 de juny de 2008, va acordar aprovar inicialment el Reglament regulador de la participació dels regidors i grups municipals en els òrgans d'informació i difusió municipal.

En compliment del que disposen els articles 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies hàbils, a comptar des del dia següent de la seva publicació mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, en el Diari Oficial de la Generalitat i en el tauler d'anuncis de la corporació, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i suggeriments que estimin pertinents.

En el supòsit de que no es presentin reclamacions o suggeriments contra la modificació inicial de l'esmentat Reglament en el termini d'informació pública i audiència dels interessats, s'entendrà aprovat definitivament l'esmentat acord.

El qual es fa públic per al coneixement general, en compliment del que preceptuen els articles 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals.

Montroig del Camp, 1 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Fran Morancho López*.

2008/8791-U – AJUNTAMENT DE MONTBLANC

Anunci

La Junta de Govern Local de data 7 de juliol de 2008, va adoptar, entre d'altres, els següents acords:

Vista la proposta del regidor de Governació, el Sr. Juan Molina Díaz, d'inici d'expedient per la modificació de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2008 i vist l'article 175 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals aprovat per RD 2568/1986 .

Vist que el Ple de l'Ajuntament va aprovar definitivament el pressupost de l'Ajuntament en sessió de data 14 de març de 2008, el qual inclou, segons prescriu el DL 1/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals així com el RD 500/1990, d'estructura pressupostària dels Ajuntaments.

Vist que el Ple de l'Ajuntament va aprovar la modificació del pressupost general 2008 i de la plantilla de personal en sessió de data 19 de juny de 2008.

FONAMENTS DE DRET

- L'art. 70 de la Llei 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público determina que:

" 1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos. "

- L'art. 91.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, RBRL, estableix l'obligació per part de les corporacions Locals a formular públicament la seva oferta de treball, ajustant-se als criteris fixats a la normativa bàsica estatal, regulant-se aquesta a l'art. 18 de la Llei 30/1984.

- L'òrgan competent per l'aprovació de l'oferta pública d'ocupació és la Junta de Govern local.

- El termini per aprovar l'oferta pública d'ocupació és, com s'estableix en l'art. 128 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per RDL 781/1986, de 18 de abril, el d'un mes des de l'aprovació del pressupost per cada exercici, habent-se d'ajustar a la legislació bàsica de l'Estat sobre funció pública.

Per tot allò exposat, es proposa l'adopció dels següents acords:

PRIMER: Aprovar la modificació de l'oferta pública d'ocupació de les places vacants a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Montblanc i que es correspon a:

Annex I. *Funcionaris de carrera*

DENOMINACIÓ	P (1)	I (2)	C-O (3)	IN(4)
1. Escala d'administració general				
1.2. Sots escala serveis especials				
1.2.1. Sergent de la Policia Local (grup C1)	1	0	1	

- (1) Places d'oferta pública
 (2) Promoció interna
 (3) Concurs-oposició/ Concurs
 (4) Plaça a cobrir de manera interina

Annex II. *Personal laboral.*

1. Personal laboral fix.

A)

- a) Categoria laboral: oficial de 1ª Brigada.
 b) Denominació del lloc de treball: Brigada Municipal
 c) Nivell de titulació: graduat escolar, FP 1.
 d) Nombre de vacants: 2.
 e) Promoció interna: sl.
 f) Sistema de selecció: concurs.

B)

- a) Categoria laboral: oficial de 1ª Brigada.
 b) Denominació del lloc de treball: Brigada Municipal
 c) Nivell de titulació: graduat escolar, FP 1.
 d) Nombre de vacants: 1.
 e) Promoció interna: NO.
 f) Sistema de selecció: concurs.

C)

- a) Categoria laboral: educadora Llar d'Infants.
 b) Denominació del lloc de treball: educadora Llar d'Infants
 c) Nivell de titulació: FP 2.
 d) Nombre de vacants: 2 (una a temps complet i l'altra a temps parcial).
 e) Promoció interna: NO.
 f) Sistema de selecció: concurs.

2. Personal laboral temporal:

DENOM. LLOC DE TREBALL	NÚM. PLACES	TITULACIÓ REQUERIDA	DURACIÓ DEL CONTRACTE	OBSERVACIONS
MONITOR / MENJADOR LLAR D'INFANTS	2	GRADUAT ESCOLAR-FP1	9 MESOS	CONCURS.

SEGON: Publicar l'oferta pública d'ocupació en el BOP i de conformitat amb el que disposa l'art. 57.2 del RPEL en el DOGC, sens perjudici de la comunicació als òrgans de l'Administració de l'Estat que correspongui a l'efecte de publicació coordinada amb la resta d'ofertes públiques d'ocupació de la resta d'administracions públiques, i sens perjudici de trametre'n còpia a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

TERCER: Donar compte d' aquest acord a la propera sessió ordinària del ple.

Montblanc, 9 de juliol de 2008. - L'alcalde, *Josep Andreu Domingo*.

2008/8793-U - AJUNTAMENT DE MONTBLANC

Anunci

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Montblanc en la seva sessió de 7 de juliol de 2008 va aprovar, entre d'altres, la convocatòria de les següents places:

Vistes les bases de la convocatòria pel procediment de concurs per la provisió de dues places d'educadors de la Llar d'infants "Els Merlets" de Montblanc, una plaça amb una dedicació de jornada complerta i l'altra amb dedicació de mitja jornada, vacants en la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

Vistos els arts. 290 i ss de la Llei 8/1987, Municipal i de Règim Local de Catalunya, i 88 i ss. del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de la Funció Pública.

Vista l'Oferta Pública d'Ocupació, s'acorda:

PRIMER: Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura, mitjançant el procediment de concurs, de dues places d'educadors de la Llar d'infants "Els Merlets" de Montblanc, una plaça amb una dedicació de jornada complerta i l'altra amb dedicació de mitja jornada, vacants en la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

SEGON: Procedir a la convocatòria immediata del procés selectiu, mitjançant anuncis inserits en el BOP de Tarragona i en el DOGC.

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 des del dia següent 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 des del dia següent de la seva publicació.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE DUES PLACES D'EDUCADORS DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE MONTBLANC.

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria proveir mitjançant concurs lliure de dues places d'educadors de la Llar d'Infants Municipal de Montblanc, una plaça amb una dedicació de jornada complerta i l'altra amb dedicació de mitja jornada, vacants en la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament.. El titular de la plaça haurà d'exercir les funcions de professor Llar d'infants.

Les retribucions seran les corresponents al Grup C i el sou brut anual de l'educador a jornada complerta és de 1422,12 euros i sou brut anual de l'educador a mitja jornada és de 711,06 euros.

SEGONA: CONDICIONS GENERALS

a) En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, la Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de la Funció Pública

b) L'adjudicació de les places als aspirants que superin el procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació total obtinguda per al llarg de tot el procés i la condició jurídica serà la corresponent al lloc a ocupar. L'aspirant que obtingui la millor puntuació en el procés selectiu ocuparà la plaça d'educador de la Llar d'infants a jornada complerta i el següent ocuparà la plaça d'educador de la Llar d'infants a mitja jornada. Entre els aspirants que hagin superat el concurs de mèrits i no tinguin accés a les places es crearà una borsa de treball per a possibles vacants durant el període d'un any.

TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats no membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en conformitat amb la Llei 17/1993.

Tenir complets setze anys i no passar, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

- No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- Estar en possessió o en condicions d'obtenir-los, en la data en què finalitza el termini de presentació de instàncies, del títol de FP II o equivalent, especialitat "jardí d'infància".
- Estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana, nivell C, atorgat per la Junta Permanent de Català, o equivalent.

QUARTA: PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

a) Aquells aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries hauran de fer-ho constar mitjançant instància, adreçada a l'Alcalde-President de l'Ajuntament.

b) La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'art. 38 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).

Les instàncies presentades en les Oficines de Correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades les instàncies pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en Correus.

c) El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la última publicació de la present convocatòria al BOP de Tarragona i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

d) Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats i justificats en aquest moment.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

e) Si alguna de les instàncies tingues cap defecte esmenable, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

f) Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 17,75 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu.

CINQUENA: ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

a) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde-President, dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalerà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si s'escau, l'ordre d'actuació dels aspirants.

b) Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a reparacions i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es farà pública al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

a) El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

President: La Directora de la Llar d'Infants.

Vocals:

- Un representant de l'Administració Local.
- El representant dels Treballadors
- Un representant de l'Ajuntament de l'Espluga de Francolí
- Un professor de la llar d'infants "Els Merlets"

Secretari: El Secretari de l'Ajuntament que actuarà sense veu ni vot.

b) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

c) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President.

d) L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 20 i 21 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

f) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

g) El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades. Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

SETENA: INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs.

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

- FASE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits que hagin presentat els aspirants segons el següent barem:

Estar en possessió del títol de Mestre especialista en educació infantil o Professor d'EGB especialista en pre-escolar	2 punts
Experiència docent com a professor de llar d'infants: 0,1 punts per mes, fins un màxim de	5 punts
Cursos d'especialització impartits per universitats o per organisme dependents d'alguna administració i d'una durada igual o superior a 30 hores: 1 punt per curs, fins un màxim de	4 punts
Altres cursos d'especialització d'una durada igual o superior a 30 hores: 0,5 punts per curs, fins un màxim de 2 punts	
Entrevista	2 punts

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

L'aspirant que obtingui la millor puntuació en el procés selectiu ocuparà la plaça d'educador de la llar d'infants a jornada completa i el següent en puntuació ocuparà la plaça d'educador de la llar d'infants a mitja jornada. Entre els aspirants que hagin superat el concurs de mèrits i no tinguin accés a les places es crearà una borsa de treball per a possibles vacants.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que comptés amb més experiència com a educador d'una llar d'infants.

VUITENA: DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU

Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants en el concurs es farà per ordre alfabètic.

Els aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per la realització de l'entrevista al lloc, data i hora que es senyali seran exclosos, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

NOVENA: LLISTA D'APROVATS

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el nombre dels quals no podrà excedir el nombre de places convocades. L'aspirant que obtingui la millor puntuació en el procés selectiu ocuparà la plaça d'educador de la llar d'infants a jornada completa i el següent en puntuació ocuparà la plaça d'educador de la llar d'infants a mitja jornada. Els aspirants considerats aptes que no tinguin accés a les places formaran part d'una borsa de treball per cobrir les possibles incidències que es poguessin produir. Quan s'hagi de fer la crida dels aspirants de la borsa de treball es farà entre els aspirants aptes per ordre de puntuació.

El Tribunal remetrà aquesta relació al President de la Corporació Municipal per a què realitzi el corresponent nomenament.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Contra l'actuació del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació Local en el termini i els efectes que estableix la LRJPAC.

DESENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Els aspirants presentaran a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista de seleccionats, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria:

1.- Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.

2.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

3.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

4.- Justificació documental dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria.

5.- Fotocòpia degudament compulsada dels mèrits a acreditar.

ONZENNA: FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Exhaurit el termini de presentació de documents el President de la Corporació disposarà la contractació dels aspirants proposats pel Tribunal en el termini màxim d'un mes. El contracte tindrà un període de prova d'un mes, durant el qual es realitzaran les pràctiques sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia.

L'últim dia del període de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'han superat de forma satisfactòria.

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de pràctiques, es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas l'Alcalde-President formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que havent superat totes les proves del procés selectiu, tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques.

DOTZENA: INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de la contractació haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

TRETZENA: INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

CATORZENA: DISPOSICIONS FINALS

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert a la Llei 17/85, de 23 de juliol, d'acord amb la redacció establerta per la Llei 9/94, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya; el reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

La Convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que derivin d'aquesta i del les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la LRJPAC.

Montblanc, 8 de juliol de 2008. – L'ALCALDE, *Josep Andreu i Domingo*.

2008/8797-U – AJUNTAMENT DE MONTBLANC

Anunci

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Montblanc en la seva sessió de 7 de juliol de 2008 va aprovar, entre d'altres, la convocatòria de les següents places:

Vistes les bases de la convocatòria pel procediment de concurs lliure per la provisió d'una plaça d'assessor de plàstica del CEIP Les Muralles de Montblanc, amb una dedicació de jornada a temps parcial de 58,67 %, vacant en la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

Vistos els arts. 290 i ss de la Llei 8/1987, Municipal i de Règim Local de Catalunya, i 88 i ss. del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de la Funció Pública.

Vista l'Oferta Pública d'Ocupació, s'acorda:

PRIMER: Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura, mitjançant el procediment de concurs lliure, per la provisió d'una plaça d'assessor de plàstica del CEIP Les Muralles de Montblanc, amb una dedicació de jornada a temps parcial de 58,67 %, vacant en la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

SEGON: Procedir a la convocatòria immediata del procés selectiu, mitjançant anuncis inserits en el B.O.P. i en el D.O.G.C.

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 des del dia següent 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 des del dia següent de la seva publicació.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS LLIURE D'UNA PLAÇA D'ASSESSOR DE PLÀSTICA DEL CEIP LES MURALLES DE MONTBLANC.

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria proveir, mitjançant concurs lliure, la provisió d'una plaça d'assessor de plàstica del CEIP Les Muralles de Montblanc, amb una dedicació de jornada a temps parcial de 58,67 %, vacant en la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament.

El sou brut de l'assessor de plàstica serà de 625,78 euros/mensuals.

SEGONA: CONDICIONS GENERALS

a) En el procés selectiu que s'estableix és d'aplicació específica la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, la llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de la Funció Pública.

b) L'adjudicació de la plaça a l'aspirant que superi el procés selectiu s'efectuarà d'acord amb la puntuació total obtinguda per al llarg de tot el procés i la condició jurídica serà la corresponent al lloc a ocupar. Entre els aspirants que hagin superat el concurs de mèrits i no tinguin accés a la plaça es crearà una borsa de treball per a possibles vacants.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats no membres, que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en conformitat amb la llei 17/1993.
- Tenir complets setze anys i no passar, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo, en la data en què finalitza el termini de presentació de instàncies, del títol de FP II o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana, nivell C, atorgat per la Junta Permanent de Català, o equivalent. En altre cas, s'haurà de superar una prova de català, nivell "C". La qualificació serà d'apte o no apte.

QUARTA: PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

a) Aquells aspirants que desitgin prendre part en les convocatòries hauran de fer-ho constar mitjançant instància, adreçada a l'Alcalde-President de l'Ajuntament.

b) La presentació d'instàncies es realitzarà en el Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'art. 38 de la llei

30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).

Les instàncies presentades en les Oficines de Correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades les instàncies pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en Correus.

c) El termini per a la presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la última publicació de la present convocatòria al B.O.P. de Tarragona i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

d) Per tal de ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, n'hi ha prou amb què els aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats i justificats en aquest moment.

Els cursos, curssets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

e) Si alguna de les instàncies tingui cap defecte esmenable, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, perquè en el termini de deu dies esmeni la falta, de conformitat amb l'article 71 de la LRJPAC.

f) Els aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 17,75 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès al procés selectiu.

CINQUENA: ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

a) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde-President, dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes complertes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si s'escau, l'ordre d'actuació dels aspirants.

b) Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a reparacions i possibles reclamacions. Les al·legacions que es puguin presentar es resoldran en el termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

c) La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual es farà pública al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

a) El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

President: La Directora del CEIP Les Muralles

Vocals:

- Un representant de l'Administració Local.

- El representant dels Treballadors

- Un representant del Consell Comarcal

- Un professor del CEIP Les Muralles

Secretari: El Secretari de l'Ajuntament, que actuarà sense veu ni

vot

b) El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

c) Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actui com a President.

d) L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 20 i 21 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

f) El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.

g) El Tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades. Les propostes d'aspirants aprovats que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

SETENA: INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció dels aspirants és el de concurs lliure.

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

FASE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits que hagin presentat els aspirants segons el següent barem:

Estar en possessió d'un títol superior i adequat a les tasques de la plaça a ocupar	4 punts
Experiència docent com a professor de plàstica: 0,1 punts per mes, fins un màxim de	2 punts
Cursos d'especialització impartits per universitats o per organisme depenents d'alguna administració i d'una durada igual o superior a 20 hores: 1 punt per curs, fins un màxim de	2 punts
Altres cursos d'especialització d'una durada igual o superior a 20 hores: 0,5 punts per curs, fins un màxim de	2 punts
Entrevista	2 punts

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que comptés amb més experiència com a professor.

VUITENA: DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL DEL PROCÉS SELECTIU

Per establir l'ordre d'actuació dels aspirants en el concurs lliure es farà per ordre alfabètic.

Els aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per la realització de l'entrevista al lloc, data i hora que es senyali seran exclosos, excepte els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

NOVENA: LLISTA D'APROVATS

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el nombre dels quals no podrà excedir el nombre de places convocades. L'aspirant que obtingui la millor puntuació en el procés selectiu ocuparà la plaça d'assessor de plàstica del CEIP Les Muralles de Montblanc, amb una dedicació de jornada a temps parcial de 58,67 %, vacant en la plantilla de personal laboral fix d'aquest Ajuntament. Entre els aspirants que hagin superat el concurs de mèrits i no tinguin accés a la plaça es crearà una borsa de treball per a possibles vacants.

El Tribunal remetrà aquesta relació al President de la Corporació Municipal per a què realitzi el corresponent nomenament.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

Contra l'actuació del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació Local en el termini i els efectes que estableix la LRJPAC.

DESENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Els aspirants presentaran a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista de seleccionats, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria:

1.- Fotocòpia degudament compulsada del document nacional d'identitat.

2.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

3.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

4.- Justificació documental dels requisits específics exigits per aquesta convocatòria.

5.- Fotocòpia degudament compulsada dels mèrits a acreditar.

ONZENA: FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Exhaurit el termini de presentació de documents el President de la Corporació disposarà la contractació dels aspirants proposats pel Tribunal en el termini màxim d'un mes. El contracte tindrà un període de prova d'un mes, durant el qual es realitzaran les pràctiques sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia.

L'últim dia del període de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'han superat de forma satisfactòria.

En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de pràctiques, es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas l'Alcalde-President formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que havent superat totes les proves del procés selectiu, tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques.

DOTZENA: INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de la contractació haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat.

TRETZENA: INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

CATORZENA: DISPOSICIONS FINALS

En tot allò no previst a les Bases, la realització d'aquestes proves selectives s'ajustarà a allò establert a la Llei 17/85, de 23 de juliol, d'acord amb la redacció establerta per la Llei 9/94, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya; el reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol; i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

La Convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que derivin d'aquesta i del les actuacions del Tribunal, podran ser

impugnats pels interessats en els casos i de la manera establerta per la LPJPAAC.

Montblanc, 8 de juliol de 2008. – L'ALCALDE, *Josep Andreu i Domingo*.

2008/8799-U – AJUNTAMENT DE MONTBRIÓ DEL CAMP

Anunci per la licitació del contracte de gestió del servei públic de Llar d'Infants a Montbrió del Camp.

Aprovat per la Junta de Govern Local el plec de clàusules administratives particulars que ha de regir el concurs per a la contractació de la gestió de la Llar d'Infants Municipal s'exposa al públic pel termini de vint dies hàbils, perquè es puguin presentar possibles reclamacions.

Simultàniament també s'anuncia el concurs públic.

1. Entitat adjudicadora.

- a) Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
- b) Dependència que tramita el expedient: Secretaria
- c) Número de expedient: 16/06 SEC

2. Objecte del contracte.

- a) Descripció de l'objecte: gestió Llar d'infants
- b) Lloc d'execució: Montbrió del Camp
- c) Termini d'execució: 4 anys
- d) Execució d'obres:

3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació.

- a) Tramitació: urgent
- b) Procediment: obert
- c) Forma: concurs (més d'un criteri d'adjudicació).

4. *Pressupost base de licitació o cànon de explotació. Import total: 112.000 (euros).*

5. *Garantia provisional. 2.000 euros*

6. Obtenció de documentació i informació.

- a) Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
- b) Domicili: plaça de la Vila, núm. 1
- c) localitat y codi postal: Montbrió del Camp, 43340
- d) Telefono: 977826010
- e) Telefax: 977826102
- f) Data límit d'obtenció de documents i informació: 18 de juliol de 2008

7. *Requisits específics del contractista.* Solvència econòmica i financera i solvència tècnica i professional.

8. Presentació de les ofertes o de les sol·licituds de participació.

- a) Data límit de presentació: 8 dies hàbils a contar del següent a la publicació al BOPT o al Perfil del Contractant.
- b) Documentació que integrarà les ofertes: L'establerta al Plec de Clàusules Administratives
- c) Lloc de presentació: Ajuntament de Montbrió del Camp
 - 1. Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
 - 2. Domicili: Plaça de la Vila, núm. 1
 - 3. Localitat y codi postal: Montbrió del Camp, 43340
- d) Termini durant el qual el licitador estarà obligat a mantenir l'oferta (concurs): 15 d'octubre de 2008.

9. Obertura de les ofertes.

- a) Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
- b) Domicilio: Plaça de la Vila, núm. 1
- c) Localitat: Montbrió del Camp

d) Data: Al dia següent hàbil de la data d'acabament del termini de presentació d'ofertes.

e) Hora: 13:30

10. *Despeses d'anuncis:* a càrrec de l'adjudicatari.

11. *Portal informàtic o pàgina web en la que figurin les informacions relatives a la convocatòria o en la que puguin obtenir's els plecs.* www.montbriocamp.altanet.org

Montbrió del Camp, 8 de juliol de 2008. – L'alcalde. *F. Xavier Escoda Martínez.*

2008/8803-U – AJUNTAMENT DE MONTBRIÓ DEL CAMP

Anunci per la licitació del contracte de subministrament de mobiliari per la Llar d'Infants.

Aprovat per la Junta de Govern Local el plec de clàusules administratives particulars i condicions tècniques que ha de regir el concurs per a la contractació del subministrament del mobiliari de la Llar d'Infants Municipal s'exposa al públic pel termini de vint dies hàbils, perquè es puguin presentar possibles reclamacions.

Simultàniament també s'anuncia el concurs públic.

1. Entitat adjudicadora.

- a) Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
- b) Dependència que tramita l'expedient: Secretaria
- c) Número d'expedient: 52/08 SEC

2. Objecte del contracte.

- a) Descripció de l'objecte: mobiliari Llar d'infants
- b) Número d'unitats a entregar: les establertes al Plec de condicions tècniques
- c) Lloc de entrega: Montbrió del Camp
- d) Termini d'entrega: 24 hores des de la sol·licitud de l'Ajuntament a partir de l'01 d'octubre de 2008.

3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació.

- a) Tramitació: urgent
- b) Procediment: obert
- c) Forma: concurs

4. *Pressupost base de licitació. Quantia total: 25.000 (euros IVA inclòs).*

5. *Garantia provisional. 600 euros*

6. Obtenció de documentació i informació.

- a) Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
- b) Domicili: Plaça de la Vila, 1
- c) Localitat i codi postal: Montbrió del Camp, 43340
- d) Telefono: 977826010
- e) Telefax: 977826102
- f) Data límit d'obtenció de documents i informació: 18 de juliol de 2008

7. *Requisits específics del contractista.* Solvència econòmica i financera i solvència tècnica i professional.

8. Presentació de les ofertes o de les sol·licituds de participació.

- a) Data límit de presentació: 8 dies hàbils des de la publicació al BOPT
- b) Documentació a presentar: L'establert a al Plec de clàusules administratives
- c) Lloc de presentació:
 - 1. Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
 - 2. Domicili: Plaça de la Vila, 1
 - 3. Localitat i codi postal: Montbrió del Camp, 43340

- d) Termini durant el qual el licitador estarà obligat a mantenir la seva oferta (concurso): Fins al 15 d'octubre de 2008.
e) Admissió de variants: No.

9. *Obertura de les ofertes.*

- a) Entitat: Ajuntament de Montbrió del Camp
b) Domicili: Plaça de la Vila, 1
c) Localitat: Montbrió del Camp
d) Data: Al dia següent de la terminació del termini per presentació de proposicions
e) Hora: 14:00

10. *Despeses d'anuncis.* A càrrec de l'adjudicatari.

12. *Portal informàtic o pàgina web en la qual figuren les informacions relatives a la convocatòria o puguin obtenir-se els plec.*
www.montbriocamp.altanet.org.

Montbrió del Camp, 8 de juliol de 2008. – L'alcalde. *F. Xavier Escoda Martínez.*

2008/8561 – AJUNTAMENT DE MÓRA D'EBRE

Anunci

Es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió de data 1 de juliol de 2008, vers l'atorgament d'ajuts als ajuntaments titulars de llars d'infants per a l'escolarització de nens i nenes de 0 a 3 anys que es trobin en situacions socioeconòmiques desfavorides, per al curs 2008/2009, acordà el que tot seguit es transcriu:

"Primer. Acollir-se a la convocatòria i acceptar íntegrament les bases reguladores per a l'atorgament d'ajuts als Ajuntaments titulars de llars d'infants, per a l'escolarització de nens i nenes de 0 a 3 anys que es trobin en situacions socioeconòmiques desfavorides, per al curs 2008/2009, publicades en el DOCG núm. 5142, de 30 de maig de 2008.

Segon. Obrir un termini de pública concurrència per la presentació de sol·licituds, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, fins el 14 d'agost de 2008.

Les sol·licituds es presentaran al registre general de l'Ajuntament de dilluns a divendres en horari d'oficina.

L'alumnat matriculat a partir de l'1 de setembre de 2008 podran presentar les sol·licituds corresponents entre l'1 i el 15 de març de 2009. En aquests casos excepcionals, els efectes econòmics tindran lloc a partir del mes de gener de 2009, si s'escau.

Tercer. Per al proper curs 2008/2009, actualitzar en un 2 %, els imports de les bases reguladores per l'atorgament d'ajuts a les famílies que tinguin nens i nenes escolaritzats a l'escola bressol municipal La Morera i que es trobin en situacions socioeconòmiques desfavorides, per al curs 2007/2008, aprovades en sessió de la Junta de Govern Local de data 24 de juliol de 2007, publicades al BOPT núm. 179 de data 1 d'agost de 2008".

Móra d'Ebre, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Joan Josep Duran Miró.*

2008/8552 – AJUNTAMENT DE POBOLEDA

Edicte

Per Decret d'Alcaldia de data 19 de maig de 2008 es va incoar un expedient per donar de baixa per inscripció indeguda a les persones que figuren empadronades en el padró d'habitants municipal sense tenir la residència efectiva al municipi (art. 54 del Reglament de població). Aquest Ajuntament va intentar notificar, a

cadascuna de les persones afectades, que després se citen, les corresponents propostes de baixa del padró d'habitants. Com que aquestes notificacions no es van poder realitzar al no trobar-se les persones interessades als seus domicilis, mitjançant aquest edicte se'ls comunica que disposen d'un termini de 15 dies a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al BOPT, per manifestar si estan d'acord o no amb l'esmentada baixa del padró d'habitants d'aquest municipi. En cas que no hi estiguin d'acord, poden presentar al·legacions, documents i justificants que considerin adients per acreditar la residència en aquest municipi.

En cas que sigui procedent la baixa de la inscripció padronal assenyalada, cal que sol·licitin l'alta en el padró d'habitants del municipi en què resideixen. Aquest tràmit poden realitzar-lo bé a l'ajuntament d'alta o bé a l'Ajuntament de Poboleda.

Les persones interessades són les següents:

01/08 Michael Junger	09/08 Lahlal Rahma
02/08 Armin Scheep	10/08 Loukili Aissa
03/08 Maria Isabel Rubido Bouza	11/08 Ayman Haddaoui Zerouali
04/08 Vensislav Angelov Tsonev	12/08 Zorbash Ibrahim Ibrahim
05/08 Ivelina Stefkova Ivanova	13/08 Kisyova Atidzhe Shabanova
06/08 Ali el Bey	14/08 Zorbash Uruch Hyusein
07/08 Ibrahim Uruç Zarbas	

Poboleda, 1 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Jordi Català Jasan.*

2008/8553 – AJUNTAMENT DE POBOLEDA

ANUNCI D'EXPOSICIÓ PÚBLICA

Pressupost general
Exercici de 2008

Normativa reguladora: article 169.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i article 20.1 del RD 500/90.

A la Intervenció d'aquesta entitat local i de conformitat amb el que disposen els articles 112 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, i 169.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es troba exposat al públic, per poder-hi fer reclamacions, el pressupost general per a l'exercici 2008, aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament, en la sessió del dia 26 de juny de 2008.

Les persones legítimament interessades, segons el que disposa l'article 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i pels motius enumerats en el punt 2 de l'article 151, podran presentar reclamacions amb subjecció als tràmits següents:

- a) *Termini d'exposició i admissió de reclamacions:* quinze dies hàbils a partir del següent de la data de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.
b) *Oficina de presentació:* Registre General
c) *Òrgan davant el qual es reclama:* Ple de l'Ajuntament

En el supòsit que no es presenti cap reclamació, el pressupost es considerarà definitivament aprovat.

Poboleda, 30 de juny de 2008. – L'alcalde, *Jordi Català Jasan.*

2008/8554 – AJUNTAMENT DE POBOLEDA

Anunci

Per resolució de l'Alcaldia núm. 16/2008, de data 16 de juny de 2008, i acord del Ple de data 26 de juny de 2008, es va acordar el règim de dedicació dels càrrecs electes de la corporació següents:

El Sr. Jordi Català Jasan, alcalde d'aquesta corporació, exercirà el càrrec amb una dedicació parcial del 75 % i una retribució de 9.116.76 bruts anuals.

La qual cosa es fa pública, de conformitat amb l'article 75.5 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en relació amb l'article 166 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa concordant.

Poboleda, 1 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Jordi Català Jasan*.

2008/8547 – AJUNTAMENT DE ROQUETES

Anunci

Amb data 20 de juny de 2008, va prendre possessió com a funcionari de carrera, escala administració especial, subescala serveis especials, categoria agent de la policia local, grup C2 el senyor RICARDO CANO LEON, amb DNI número 52 603 702 B.

La qual cosa es publica en compliment del que disposa l'article 82 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Roquetes, 2 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Francesc A. Gas Ferré*.

2008/8576 – AJUNTAMENT DE SANT CARLES DE LA RÀPITA

Anunci

Per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 12 de juny de 2008, s'ha aprovat Memòria Tècnica Formació Grades Camp Municipal d'Esports.

S'obre un termini de trenta dies, comptador des de l'endemà de la darrera publicació del present anunci al DOGC o al BOPT, per tal que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, a la Secretaria de l'Ajuntament, en dies feiners de 9 a 14 hores, considerant-se definitivament aprovat si durant aquest termini no s'hi formula cap al·legació.

Sant Carles de la Ràpita, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Miquel Alonso i Herrera*.

2008/8526 – AJUNTAMENT DE TARRAGONA

Departament de Contractació

Anunci

Aprovat inicialment per aquest Ajuntament el modificat del Projecte d'enllumenat públic i voreres de la CN-340 des de Bonavista fins a Parc Central, una vegada declarada la urgència, amb un pressupost de 5.141.119,09 euros IVA inclòs en el preu, que correspon a la suma de 3.154.638,36 euros del projecte original i l'import d'1.986.480,73 euros de l'increment del projecte modificat, s'exposa al públic pel termini de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, per a general coneixement i als efectes que es puguin examinar en el Departament de Contractació i presentar les al·legacions que es creguin oportunes. La qual cosa es fa públic en compliment del disposat en l'article 235.2 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i l'article 37 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.

Tarragona, 19 de juny de 2008. – El secretari general, pd., *Manuel Sanmartín Suñer*.

2008/8538 – AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA

Anunci

La Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària duta a terme el 3 de juliol de 2008, ha adoptat, entre d'altres, l'acord que tot seguit es transcriu amb l'avertiment que es deriva del que disposa l'article 206 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, i a reserva del que resulti de l'aprovació de l'acta:

"Primer: declarar admesos definitivament al procés selectiu per cobrir amb caràcter interí mitjançant concurs-oposició lliure una plaça de subaltern per la zona esportiva a temps complet vacant de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament del grup A.P. de classificació, els següents candidats:

DNI	NOM	COGNOMS
48017789E	ROBERTO	MELITA DIPIETRO
47770255Z	DANIEL	GREGORIO REINLEIN
36504393N	SANTIAGO	FUENTES AGUILAR
52915770S	JOSE MARIA	DE PABLO ALMAZAN
X6668124X	MARIA ELIZANGELA	PEREIRA SOARES

Segon: declarar que no hi ha cap aspirant exclòs del procés.

Tercer: han de realitzar la prova de llengua catalana nivell A bàsic per no haver justificat suficientment el seu coneixement els següents aspirants definitivament admesos:

DNI	NOM	COGNOMS
48017789E	ROBERTO	MELITA DIPIETRO
47770255Z	DANIEL	GREGORIO REINLEIN
36504393N	SANTIAGO	FUENTES AGUILAR
X6668124X	MARIA ELIZANGELA	PEREIRA SOARES

Quart: aprovar la següent composició del Tribunal qualificador de l'esmentat procés selectiu:

President:

Titular: Sra. Elena Cosculluela Muntaner, tècnic d'Administració General de l'Ajuntament

Vocals:

1er. titular: Sra. Patricia Prieto Castaño, personal de la Zona Esportiva

Suplent: Sr. Angel Ramos González, personal de la Zona Esportiva

2on. titular: Sr. Antonio Olcina Gómez, operari de l'Ajuntament

Suplent: Sr. Frederic Solé Torné, operari de l'Ajuntament

Secretari:

Titular: Sra. Esther Duran Mosquera, cap d'unitat de Recursos Humans

Suplent: Sra. Ma. Pilar Navarro Ruiz, cap d'Unitat de Nòmines i Cotitzacions

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los, en el termini de deu dies, quan hi concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En el cas que per raó d'abstenció, de recusació o d'impossibilitat justificada d'assistència algun dels membres titulars no puguin assistir-hi han de comunicar-ho als seus suplents per garantir-ne la presència.

Cinquè: convocar als aspirants que han de realitzar de la prova de llengua catalana:

Data: 23 de juliol de 2008

Hora: a les 11 h.

Lloc: Sala de Junes de l'Ajuntament: plaça del Castell, 8
S'hauran de presentar proveït del DNI i un bolígraf.

Sisè: convocar els membres del tribunal qualificador del procés selectiu el dia 5 d'agost de 2008, a les 8.30 hores, a la zona esportiva municipal, per a la seva constitució.

Setè: convocar als aspirants per a la realització de la prova pràctica de la fase d'oposició-

Data: 5 d'agost de 2008

Hora: a les 10.00 hores

Lloc: zona esportiva municipal. C/ Rosella, s/n

El aspirants s'han de presentar proveïts del DNI.

Vuitè: els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina Web de l'Ajuntament.

Novè: l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra "E", segons sorteig públic realitzat pel Departament de Governació i Administracions públiques per als processos selectius que es realitzin a l'any 2008, publicat al DOGC núm. 5034 de data 21 de desembre de 2007.

Desè: publicar la present resolució al BOPT, tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina Web de l'Ajuntament (www.torredembarra.cat).

Onzè: advertir als interessats que contra la resolució definitiva es podrà interposar un dels recursos següents:

- Recurs de Reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant la mateixa autoritat que hagi adoptat la resolució en el termini d'un mes a partir de la data següent a la de publicació d'aquesta resolució segons allò que disposa l'art. 116 de la Llei 4/1999, de modificació de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.
- Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de la data de publicació d'aquesta resolució."

Torredembarra, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Manuel Jiménez Alés*.

2008/8539 – AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA

Anunci

La Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària duta a terme el 3 de juliol de 2008, ha adoptat, entre d'altres, l'acord que tot seguit es transcriu amb l'advertiment que es deriva del que disposa l'article 206 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, i a reserva del que resulti de l'aprovació de l'acta:

"Primer: declarar admesos definitivament al procés selectiu per cobrir amb caràcter interí mitjançant concurs-oposició lliure una plaça de tècnic de programes socioeducatius vacant de la plantilla de personal laboral de l'ajuntament del grup A2 de classificació, els següents candidats:

<u>DNI</u>	<u>NOM</u>	<u>COGNOMS</u>
46680727L	MARIA FRANCISCA	MOLINA BASCON
39911423Y	VANESSA	MOLINA DURAN
39668357G	MARIA NEUS	MUNTANER LLIMA
39889739B	LAIA	IBARZ FERNANDEZ
44984929B	ELENA MARIA	PEREZ PEREZ
39730773K	MIRYAM	HURTADO HERRERO
39676760N	JOSEP LLUIS	CANALS POL-LINA
39364426H	ROSA MARIA	CASAS VILLODRE
47823560M	LAIA	GRAU PAREZ
47775339S	CRISTINA	JURADO DONAIRE
47766335G	LUCIA	SANCHEZ-TEJERINA GARCIA-BRAGADO

Segon: declarar definitivament exclòs del procés al següent aspirant:

<u>DNI</u>	<u>COGNOMS</u>	<u>NOM</u>	<u>MOTIU</u>
77627301R	PENA SAGRISTA	GLÒRIA	No presenta la titulació universitària de Diplomatura en Educació Social o Llicenciatura en Pedagogia exigida a la convocatòria.

Terçer: han de realitzar la prova de llengua catalana nivell C per no haver justificat suficientment el seu coneixement els següents aspirants definitivament admesos:

<u>DNI</u>	<u>NOM</u>	<u>COGNOMS</u>
39668357G	MARIA NEUS	MUNTANER LLIMA

Quart: aprovar la següent composició del Tribunal qualificador de l'esmentat procés selectiu:

President:

Titular: Sra. Elena Cosculluela Muntaner, tècnic d'Administració General de l'Ajuntament

Suplent: Sra. Berta Ramos Unceta-Barrenechea, interventora de l'Ajuntament.

Vocals:

1er.Titular: Sra. Montserrat Orpinell Salvat, tècnic de l'Ajuntament

Suplent: Sra. Mar Espasa Anguera, tècnic de l'Ajuntament

2on. Titular: Sra. Sílvia Suñé Romeu, tècnic de l'Ajuntament

Suplent: Sra. Montserrat Magriñà Girol, tècnic de l'Ajuntament

Secretari:

Titular: Sra. Esther Duran Mosquera, cap de la Unitat de Recursos Humans

Suplent: Sra. Elisabeth Cabré Solé, cap de la Unitat de Contractació i Patrimoni

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los, en el termini de deu dies, quan hi concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En el cas que per raó d'absència, de recusació o d'impossibilitat justificada d'assistència algun dels membres titulars no puguin assistir-hi han de comunicar-ho als seus suplents per garantir-ne la presència.

Cinquè: convocar a l'aspirant que ha de realitzar de la prova de llengua catalana:

Data: 25 de juliol de 2008

Hora: a les 10 h.

Lloc: Sala de Junes de l'Ajuntament: plaça del Castell, 8

S'haurà de presentar proveït del DNI i un bolígraf.

Sisè: convocar els membres del tribunal qualificador del procés selectiu el dia 11 d'agost de 2008, a les 8.30 hores, a la Sala de Junes de l'Ajuntament, per a la seva constitució.

Setè: convocar als aspirants per a la realització de la prova pràctica de la fase d'oposició.

Data: 11 d'agost de 2008

Hora: a les 10.00 hores

Lloc: Sala de Plens de l'Ajuntament. Plaça del Castell, 8

El aspirants s'han de presentar proveïts del DNI i un bolígraf.

Vuitè: els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina Web de l'Ajuntament.

Novè: l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra "E", segons sorteig públic realitzat pel Departament de Governació i Administracions públiques per als processos selectius que es realitzin a l'any 2008, publicat al DOGC núm. 5034 de data 21 de desembre de 2007.

Desè: publicar la present resolució al BOPT, tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina Web de l'Ajuntament (www.torredembarra.cat).

Onzè: advertir als interessats que contra la resolució definitiva es podrà interposar un dels recursos següents:

- Recurs de Reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant la mateixa autoritat que hagi adoptat la resolució en el termini d'un mes a partir de la data següent a la de publicació d'aquesta resolució segons allò que disposa l'art. 116 de la Llei 4/1999, de modificació de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.
- Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de la data de publicació d'aquesta resolució."

Torredembarra, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Manuel Jiménez Alés*.

2008/8540 – AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA

Anunci

La Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària duta a terme el 3 de juliol de 2008, ha adoptat, entre d'altres, l'acord que tot seguit es transcriu amb l'advertiment que es deriva del que disposa l'article 206 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, i a reserva del que resulti de l'aprovació de l'acta:

"Primer: declarar admesos definitivament al procés selectiu per cobrir amb caràcter interí mitjançant concurs- oposició lliure una plaça de subaltern per la zona esportiva a temps parcial vacant de la plantilla de personal laboral de l'ajuntament del grup A.P. de classificació, els següents candidats:

<u>DNI</u>	<u>NOM</u>	<u>COGNOMS</u>
35075383S	AGUSTIN	SALVADOR GARCIA
38554886D	JUAN CARLOS	PECO CUESTA

Segon: declarar que no hi ha cap aspirant exclòs del procés.

Tercer. han de realitzar la prova de llengua catalana nivell A bàsic per no haver justificat suficientment el seu coneixement els següents aspirants definitivament admesos:

<u>DNI</u>	<u>NOM</u>	<u>COGNOMS</u>
35075383S	AGUSTIN	SALVADOR GARCIA
38554886D	JUAN CARLOS	PECO CUESTA

Quart: aprovar la següent composició del Tribunal qualificador de l'esmentat procés selectiu:

President:

Titular: Sra. Elena Coscolluela Muntaner, tècnic d'Administració General de l'Ajuntament

Vocals:

1er.Titular: Sra. Patricia Prieto Castaño, personal de la Zona Esportiva

Suplent:, Sr. Angel Ramos González, personal de la Zona Esportiva

2on. Titular: Sr. Antonio Olcina Gómez, operari de l'Ajuntament de Torredembarra

Suplent: Sr. Frederic Solé Torné, operari de l'Ajuntament de Torredembarra

Secretari:

Titular: Sra. Esther Duran Mosquera, cap d'Unitat de Recursos Humans

Suplent: Sra. Ma. Pilar Navarro Ruiz, cap d'Unitat de Nòmnes i Cotitzacions

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los, en el termini de deu dies, quan hi concorrin les

circumstàncies que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En el cas que per raó d'absència, de recusació o d'impossibilitat justificada d'assistència algun dels membres titulars no puguin assistir-hi han de comunicar-ho als seus suplents per garantir-ne la presència.

Cinquè: convocar als aspirants que han de realitzar de la prova de llengua catalana:

Data: 23 de juliol de 2008

Hora: a les 11 h.

Lloc: Sala de Juntes de l'Ajuntament: plaça del Castell, 8

S'hauran de presentar proveïts del DNI i un bolígraf.

Sisè: convocar els membres del Tribunal qualificador del procés selectiu el dia 5 d'agost de 2008, a les 11.30 hores, a la zona esportiva municipal, per a la seva constitució.

Setè: convocar als aspirants per a la realització de la prova pràctica de la fase d'oposició-

Data: 5 d'agost de 2008

Hora: a les 12.00 hores

Lloc: zona esportiva municipal. C/ Rosella, s/n

El aspirants s'han de presentar proveïts del DNI.

Vuitè: els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina Web de l'Ajuntament.

Novè: l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra "E", segons sorteig públic realitzat pel Departament de Governació i Administracions públiques per als processos selectius que es realitzin a l'any 2008, publicat al DOGC núm. 5034 de data 21 de desembre de 2007.

Desè: publicar la present resolució al BOPT, tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina Web de l'Ajuntament (www.torredembarra.cat).

Onzè: advertir als interessats que contra la resolució definitiva es podrà interposar un dels recursos següents:

- Recurs de Reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant la mateixa autoritat que hagi adoptat la resolució en el termini d'un mes a partir de la data següent a la de publicació d'aquesta resolució segons allò que disposa l'art. 116 de la Llei 4/1999, de modificació de la Llei 30/1992 de 26 de novembre.
- Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de la data de publicació d'aquesta resolució."

Torredembarra, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Manuel Jiménez Alés*.

2008/8549 – AJUNTAMENT D'ULLDECONA

Edicte

Aquesta Alcaldia, per Decret de 18/06/2008 va acordar delegar en el regidor, Sr. JOSEP RODRIGO PANISELLO, la competència específica per autoritzar el matrimoni civil del Sr. JUAN-PABLO MORCILLO GUR i la Sra. LAURA GILABERT LABERNIA, el dia 02/08/2008.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement, a l'empara del que disposa l'art. 44 del Reglament orgànic de funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per reial 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcional i règim jurídic de les entitats locals.

Ulldecona, 3 de juliol de 2008. – L'alcalde, *Josep Lluís Millan Masdev*.

2008/8541 – AJUNTAMENT DE VALLS

Edicte

Atès que no s'ha pogut realitzar la notificació individualitzada al Sr. Fernando Cortés Contreras, i de conformitat amb l'art. 59 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada parcialment per la Llei 4/99, es fa saber que per Decret de l'Alcaldia núm. 155/08, de 29 de maig, s'ha resolt el següent:

"Atès que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 125/08, de 25 d'abril es va incoar un procediment per a determinar els danys i perjudicis presumptament causats pel Sr. Fernando Cortés Contreras, a un fanal del carrer Sant Antoni Maria Claret de Valls el dia 15 de juliol de 2007.

Atès que de conformitat amb l'article 176 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals, l'esmentat decret ha estat notificat a l'interessat atorgant-li un termini de 10 dies de vista i audiència en l'expedient, a fi i efecte que pogués presentar els documents o al·legacions que estimi convenient.

Atès que durant l'esmentat termini l'interessat no ha presentat al·legacions en defensa dels seus interessos.

Vist que queda acreditada la responsabilitat en la producció dels danys que són l'origen d'aquest procediment i el valor dels mateixos d'acord amb l'informe de la Policia Local i la valoració feta pels Serveis Municipals de Manteniment que consten a l'expedient.

Atès que de conformitat amb allò que disposa l'article 233.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, els particulars que per frau o negligència causin danys en el domini públic dels ens locals o hi facin actes d'ocupació seran sancionats amb multa, l'import de la qual es pot establir entre el valor i el doble del valor del perjudici causat o d'allò usurpat, sens perjudici d'ésser obligats a reparar els danys i els perjudicis i a restituir el que haguessin sostret.

Atès que les responsabilitats esmentades, d'acord amb el mateix precepte seran exigides i executades per via administrativa.

Vist que el procediment s'ha tramitat segons determina l'article 176 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de patrimoni dels ens locals.

Per tot l'exposat i a l'empara de l'àmbit competencial definit a l'article 53.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, RESOLC:

1. EXIGIR al Sr. Fernando Cortés Contreras el pagament de 391,73 euros com a responsable dels danys causats a un fanal del carrer Sant Antoni Maria Claret de Valls el dia 15 de juliol de 2007.

2. NOTIFICAR la present resolució a l'interessat que disposa dels terminis que s'indiquen a continuació per a fer efectiu l'ingrés de l'esmentada quantitat a la Tresoreria Municipal:

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

Transcorregut aquest termini sense efectuar el pagament, se li farà una exacció per la via de constrenyiment, amb el recàrrec del 20 per 100 més costos i despeses que es donin.

Se li recorda que la interposició de qualsevol recurs o reclamació no suspèn el procediment recaptador, llevat en els casos i amb les formalitats i garanties legalment previstes.

3. NOTIFICAR a l'interessat aquesta resolució de conformitat amb allò que disposa l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú."

Contra el mateix, que esgota la via administrativa, podreu interposar recurs de reposició previ al contenciós administratiu, en el

termini d'un mes a partir de la data següent a la de la seva notificació, i davant el mateix òrgan que l'ha dictat.

Això sense perjudici de qualsevol altre recurs que cregueu oportú.

Valls, 2 de juliol de 2008. – El secretari acctal., *Josep Maria Sabaté Vidal*.

2008/8556 – AJUNTAMENT DE VALLS

*Anunci*1. *Entitat adjudicadora.*

- a) Organisme: Ajuntament de Valls
- b) Dependència que tramita l'expedient: Secretaria

2. *Objecte del contracte.*

- a) Tipus de contracte: serveis
- b) Descripció de l'objecte: adjudicació definitiva de la contractació de la campanya de sensibilització de la recollida selectiva de la fracció orgànica
- c) Lots: no se'n va preveure.

3. *Tramitació, procediment i forma d'adjudicació.*

- a) Tramitació: ordinària
- b) Procediment: negociat.

4. *Pressupost base de la licitació: 27.000 euros IVA inclòs*5. *Adjudicació definitiva.*

- a) Data: 23 de juny de 2008.
- b) Contractista: LA VOLA Companyia de Serveis Ambientals, SAL
- c) Nacionalitat: espanyola.
- d) Import d'adjudicació: 26.013,00 euros (IVA inclòs).

Valls, 27 de juny de 2008. – El secretari en funcions, *Jerónimo Rivas Gómez*.

2008/8524 – AJUNTAMENT DE VANDELLÒS
I L'HOSPITALET DE L'INFANT*Edicte*

Havent estat rebuda de la Delegació de Tarragona de l'Agència Estatal la matrícula de l'IAE per a l'exercici de 2008, d'acord amb l'article 90.1 i 91 del Reial Decret Legislatiu 1/04, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i el que disposa l'article 3 del Reial Decret 243/95, de 17 de febrer, es posa en coneixement la relació dels contribuents inclosos en l'esmentada matrícula.

Les llistes remeses s'exposen al públic del 15 de juliol al 30 de juliol de 2008.

Contra les dades contingudes, podrà interposar-se recurs de reposició davant de l'Agència Tributària en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al BOPT.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 2 de juliol de 2008. – La secretària, *M. Àngel Benedicto*.

2008/8525 – AJUNTAMENT DE VANDELLÒS
I L'HOSPITALET DE L'INFANT*Edicte*

Havent-se publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 117 de 20 de maig de 2008 edicte relatiu a l'aprovació inicial del Reglament del règim intern del menjador escolar, durant el

termini de 30 dies hàbils, des del 21 de maig al 25 de juny de 2008, ambdós inclosos, no s'ha presentat cap reclamació restant aprovat definitivament. D'acord amb el que disposa l'article 49.3 de la llei 7/85, de 2 d'abril, en la nova redacció donada per la llei 11/99, es procedeix a la publicació íntegra del text, que figura com annex I al present, de conformitat amb el que disposa l'article 17 de la llei 39/88, de 28 de desembre.

Contra l'aprovació definitiva publicada es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant de la sala contenciosa-administrativa del Tribunal superior de Justícia de Catalunya en el termini de 2 mesos comptats des del dia següent al de la publicació de l'aprovació definitiva, de conformitat amb el que disposa l'article 107.3 de la llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la llei 4/99, de 13 de gener i els articles 10.1 b) 25.1 i 46.1 de la llei reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 2 de juliol de 2008. – La secretària, M. Àngel Benedicto.

Annex I

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR DEL MENJADOR DEL CEIP MESTRAL

0. Aspectes generals

Aquest document regularà el funcionament del menjador escolar en els aspectes d'organització interna, funcionament i disciplina.

El menjador és un servei complementari i no obligatori per als alumnes del CEIP Mestral.

Hi haurà una Comissió de Menjador formada per: 2 pares/mares membres de l'AMPA, 1 responsable de l'empresa de serveis, un membre de la Direcció de l'escola i un representant de l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, per la regidoria d'Ensenyament, és el qui gestiona i es fa responsable d'aquest servei i és a qui s'han d'adreçar les queixes i suggeriments, que sempre hauran de ser per escrit. L'Ajuntament haurà de comunicar a la Comissió tota comunicació al respecte.

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, o empresa de servei que es designi, serà l'encarregada de dur a terme les tasques administratives i de gestió del menjador.

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant contractarà l'empresa de servei encarregada de la gestió integral o parcial del servei de menjador.

En l'aspecte formal organitzatiu del menjador cal contemplar 3 punts de planificació:

- a) El contracte entre l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant i l'empresa adjudicatària de la gestió del servei de menjador és el marc regulador i estableix les competències de cadascuna d'ambdues parts per tal de facilitar la prestació del servei de menjador i monitoratge.
- b) El Pla de Funcionament del Menjador. Defineix el funcionament general del menjador.
- c) El Reglament de Règim Intern del Menjador. Donarà les regles per tal que el Pla de funcionament es pugi desenvolupar correctament.

1. Normativa general de finançament del servei

1.1. Les quotes de menjador per cada comensal seran fixades per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant a l'inici de cada curs, atenent el preu màxim establert per la Generalitat de Catalunya.

1.2. Les quotes seran iguals per a tots els alumnes comensals. Els alumnes becaris hauran d'abonar la diferència entre l'import de l'ajut i la quota unitària del menjador. Les excepcionalitats hauran de contemplar-se com a qüestió d'assistència social i es recomanarà a les famílies implicades que facin les peticions més convenients prop de les institucions públiques i privades que tenen cura d'aquest afer.

1.3. La quota única del servei serà la que contempli l'ús del menjador de manera regular.

1.4. Es privarà de l'ús del servei de menjador al comensal que no atengui al pagament de l'import de les despeses del servei de menjador que li correspongui per causes no justificades. Es comunicarà mensualment a la Comissió aquesta relació.

1.5. No serà admès cap comensal que tingui pendents de liquidació quotes anteriors, encara que aquestes siguin de cursos anteriors, i/o de germans/es. Tampoc serà admès cap comensal que tingui pendent de pagament quotes de la llar d'infants municipal i/o de l'escola municipal de música. Es comunicarà a la Comissió aquesta relació.

1.6. Tractament dels impagats: quan una família incompleixi la seva obligació de pagar, serà requerida per tal que el liquidi, el deute pendent. Si aquest no es realitza, no s'admetrà l'accés a aquest servei. Quan es tracti d'usuaris becats, també s'informarà al Consell Comarcal del Baix Camp de la pèrdua de la condició d'usuari de menjador als efectes pertinents.

En casos concrets, per tal que el nen/s pugui seguir utilitzant el servei de menjador, es podrà acceptar el compromís escrit i pactat amb els pares a fi de que puguin liquidar el deute a terminis.

1.7. Les despeses ocasionades per impagaments de la índole que siguin, bancàries, de reclamació, etc. aniran a càrrec dels usuaris.

2. Inscripció al menjador

2.1. Cada matí i abans de les 10 h., la persona responsable del control de la inscripció de comensals comptarà els alumnes que es quedin al menjador.

2.2. No s'admetrà cap comensal després de la formalització de les inscripcions diàries (aproximadament sobre les 11 del matí). Tampoc s'abonarà del pagament del menjador a aquells alumnes -comensals que no notifiquin la seva no assistència abans de l'hora esmentada.

3. Normes i ordenació de l'alumnat

3.1. L'horari ordinari de menjador comprèn de les 12:00h fins a les 15 h.

3.2. Els alumnes inscrits al menjador no podran absentar-se dintre de l'horari establert per aquest servei, fora d'alguna excepció amb consentiment dels pares o tutors i després d'haver informat prèviament.

3.3. Medicació, dieta i al·lèrgia: en cas de rebre medicació, patir alguna al·lèrgia o bé estar sotmès a una dieta sota prescripció mèdica, s'haurà de justificar amb la certificació corresponent del metge que ho determini. No s'atendran dietes especials sense justificació mèdica.

3.4. Per incompliment de les normes establertes es donaran els correctius corresponents especificats en el capítol 9è d'aquest reglament.

3.5. Durant l'horari de menjador es faran torns diferenciats per nivells, ja sigui per menjar o per atenció fora del menjador.

3.6. Quan els torns hagin sortit del menjador, tots els alumnes es situaran en llocs diferenciats per nivells.

3.7. Els dies de pluja o mal temps, es proposaran activitats en llocs tancats del menjador sota el control dels respectius monitors.

3.8. Activitats extra escolars dintre de l'horari de menjador: dintre de l'horari de menjador es podran organitzar diferents activitats extra escolars i/o activitats organitzades per l'AMPA. Els monitors de les diferents activitats extra escolars realitzades dintre de l'horari de menjador es faran responsables de l'alumnat al seu càrrec fins que hagin finalitzat la seva funció.

4. Normes per al personal d'atenció als alumnes

El personal d'atenció als comensals són monitors que depenen laboralment de l'empresa de serveis contractada pel menjador de l'Escola, però que funcionalment estan sota la dependència de l'Ajuntament.

4.1. Nombre de monitors contractats. El nombre de monitors dependrà del nombre de comensals. I no podrà ser inferior a un

monitor per cada 25 comensals i s'encarregaran del bon funcionament i la vigilància del menjador. És evident que durant un mateix curs pot variar el nombre de monitors. La seva tasca es realitza de 12:00 a 15:00 hores i comporta assumir la responsabilitat en quant a incidents i conflictes que es puguin donar en aquesta franja horària amb els alumnes de menjador així com buscar una solució.

S'entén com a incidents i conflictes:

- a) Accident físic: curar, portar metge, avisar pares i informar al tutor. En casos greus, informar també a la Comissió.
- b) Baralles: Solucionar i sancionar.
- c) Desperfectes dins l'escola: solucionar i informar a la Comissió.
- d) Desperfectes que afectin a tercers: Atenció a les persones perjudicades, sanció i informar a la Comissió.
- e) Altres: Malaltia, canvi de roba, etc.

4.2. Funcions generals:

- Tenir cura de les taules dels comensals per al bon funcionament del servei.
- Distribuir el menjar per les taules amb la finalitat que tothom rebi la ració estipulada i que cap nen s'hagi d'aixecar de la taula.
- Supervisió i mantenir l'ordre, silenci i hàbits de menjar.
- Mantenir l'ordre i el control assignat a cadascú.
- Orientar a l'alumnat en els hàbits alimentaris i ajut en els hàbits socials durant l'activitat del menjador.
- Ajut en l'ús i conservació del parament del menjador.
- També podran desenvolupar activitats d'animació i esbarjo.
- En general qualsevol altra tasca que es consideri exigible relacionada amb la vigilància de l'alumnat en el període interlectiu.
- Els monitors es distribuïran de manera que els alumnes es trobin sempre sota la seva supervisió, tant a dins del menjador com fora al pati, després i/o abans de dinar.
- Cada 3 mesos, cadascun dels monitors farà un informe dels alumnes del seu grup, adreçat als pares, on farà constar els aspectes de comportament, actituds i hàbits tant dins del menjador com en el temps d'esbarjo, destacant si s'escau els aspectes a millorar.
- Els monitor/es informaran als pares en el mateix dia i mitjançant nota escrita que lliuraran al tutor/a del curs corresponent, d'aquelles incidències que tinguin a veure amb possibles malalties o canvis físics anormals, com poden ser: vòmits, mal de panxa, diarrees, etc., per tal que la família pugui prendre les mesures pertinents. En aquest aspecte es tindrà especial vigilància pel que fa als alumnes de P3 a P5.
- Dur un registre diari d'incidències.
- L'empresa responsable del monitoratge facilitarà una hora de tutoria al pares que ho sol·licitin.

4.3. Situació laboral dels monitors i substitucions. L'empresa adjudicatària del monitoratge del menjador haurà de presentar a l'Ajuntament l'acreditació de la situació de cada un dels monitors, abans que s'incorporin a la seva feina al menjador. L'entitat contractada pel servei de menjador i monitoratge, haurà de justificar la situació laboral del seu personal a través d'una còpia del TC-2 que adjuntarà a la factura del mes. L'empresa està obligada a substituir les baixes d'immediat, és a dir, que el servei sempre estigui atès amb el mateix nombre de monitors contractats. Els substituïts han de tenir, naturalment, la seva situació laboral ajustada a normativa. No pot entrar cap monitor nou, cas de substitució temporal o definitiva dins del curs, si l'empresa no acredita, prèviament, la personalitat, currículum professional i situació contractual d'aquest monitor a l'Ajuntament, com entitat gestora d'aquest servei.

4.4. Normes per desenvolupar el servei de monitoratge i servei de cuina. Algunes obligacions de desenvolupament del treball són:

- Els monitors hauran de portar un vestuari adequat que els identifiqui. En el moment que els monitors de menjador rebin els alumnes comensals, (12 migdia fins a les 15

hores), l'empresa que controla el servei és responsable de la tutela. Les decisions que vulguin adoptar hauran de ser consultades a l'Ajuntament.

- Els monitors tractaran amb respecte tots els alumnes comensals. Cal que procurin un tracte personalitzat d'acord amb les característiques de cada alumne.
- L'horari de prestació dels serveis de vigilància, control i animació dels alumnes comensals del menjador serà la franja horària compresa entre les 12 i les 15 hores. Però si les necessitats del servei ho aconsellen es podrà avançar fins a 15 minuts.
- Les persones alienes al servei de menjador precisen l'autorització del monitor responsable per entrar en les instal·lacions de l'esmentat servei. La ingerència és distorsionadora ja que pertorba el treball que s'ha de dedicar als alumnes.

5. Normes de règim administratiu i laboral

5.1. L'Ajuntament, com entitat gestora, exigirà a l'empresa contractada totes les formalitats requerides en l'ordre administratiu. La presentació de la documentació exigida per la normativa vigent és un requisit formal d'acompliment contractual i no excusable per part de l'empresa.

5.2. Constituir, si no ho hagués fet encara, una pòlissa d'assegurança per cobrir els riscos indemnitzables de possibles intoxicacions, danys i accidents derivats de l'execució del

servei. S'haurà de presentar la còpia vigent de la pòlissa a l'Ajuntament.

5.3. L'òrgan contractant podrà resoldre el contracte si durant dos dies hàbils consecutius s'interrompés la prestació del servei per part del contractista, excepte en cas de força major. En cas de vaga, l'empresa contractista és comprometrà a oferir solucions que garanteixin la correcta prestació del servei.

5.4. L'Ajuntament facilitarà els serveis d'aigua i energia elèctrica a l'empresa contractista. L'energia de gas anirà a càrrec de l'empresa que ofereix el servei així com també aniran al seu càrrec les despeses que es derivin del manteniment i avaries dels aparells que s'utilitzin.

6. Condicions laborals i socials

6.1. L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per prestar el servei. L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari, per tant aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, i altres disposicions vigents de seguretat i higiene en el treball i en les instal·lacions, referides al personal i al lloc de la seva feina. Presentarà a l'inici de curs el seu pla de prevenció de riscos.

6.2. L'adjudicatari del servei facilitarà la relació nominal del personal així com les altes i baixes successives; les baixes s'hauran de comunicar immediatament de produir-se, especificant el motiu; i les altes abans d'iniciar-se la jornada, indicant també el motiu. Tot això a efectes d'identificar el personal que es troba dins dels locals on l'empresa presta els seus serveis. L'empresa adjudicatària adjuntarà còpia del TC-2 al presentar la factura pels serveis realitzats, corresponent al període vençut.

6.3. En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus que patissin els treballadors en l'ocasió de l'exercici de les seves tasques, l'adjudicatari complirà el que disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament.

6.4. Serà d'obligació del contractista uniformar pel seu compte tot el personal durant les hores de prestació del servei.

6.5. Seran causes de resolució del contracte totes les previstes en els articles 112 i 168 de la LCAP, les especificades en el contracte i les contingudes en aquest reglament, així com les que a continuació s'especifiquen:

- La cessió o subcontractació a tercers sense el consentiment exprés de l'Ajuntament i sempre per escrit.

- L'incompliment del contractista de les seves obligacions laborals i amb la Seguretat Social respecte del personal que presta el servei.
- La resolució del contracte, per alguna de les causes especificades a la llei o en els plecs, requerirà una comunicació prèvia al contractista, per tal que pugui formular al·legacions.
- La resolució definitiva del contracte es notificarà a l'interessat a efectes de recurs.

7. Control de qualitat dels menús

7.1. La confecció dels menús es realitzarà d'acord amb els criteris nutricionals del Departament d'Ensenyament, i les recomanacions dels organismes de Salut Pública.

7.2. Els menús seran els adequats a l'edat dels alumnes, variats i equilibrats. La presentació serà acurada.

7.3. S'han de preveure menús especials per a casos específics.

7.4. Cada menú s'integrarà de primer plat, segon plat, unes postres, pa i beguda.

7.5. Els primers i segons plats alternaran productes bàsics (cereals, pasta, arròs, verdures, llegums, patates, carn, peix, ous, ...)

7.6. Els menús hauran de planificar-se anticipadament i amb una periodicitat no superior a un mes, enviant-ne una còpia als pares dels alumnes i una a l'Ajuntament adjunta a la factura del mes anterior i una altra a la Comissió.

7.7. Els menús es confeccionaran de tal manera que no es repetixin els plats al menys durant una setmana.

8. Altres obligacions contractuals de l'empresa de manipulació dels menús

8.1. Explotar el servei d'acord amb allò que disposa o pugui disposar el contracte i els Plecs, la legislació hotelera, laboral i d'altres aplicables al cas present.

8.2. Utilitzar els locals específics del servei i desenvolupar les tasques objecte de contracte, d'acord amb la finalitat de donar servei al personal vinculat a l'escola.

8.3. Obtenir els permisos i autoritzacions necessaris a fi i efecte d'exercir les activitats del servei de menjador.

8.4. Mantenir les instal·lacions, aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament.

8.5. Fer-se càrrec de la neteja immediata de les instal·lacions, mobiliari i escombraries que s'originin amb motiu de la prestació del servei, les quals seran seleccionades i dipositades en bosses de plàstic al lloc que l'Ajuntament determini. Tindran especial cura en la neteja dels estris de cuina i menjador. En cap cas es podran dipositar deixalles en llocs diferents del determinat, encara que sigui de forma puntual i de poca durada. Es tindrà en compte la selecció dels diferents residus.

8.6. L'Ajuntament i la Comissió es reserva el dret d'inspecció de la qualitat dels productes, el grau de prestació del servei i del compliment de la legislació d'higiene i sanitat.

8.7. Al menjador hi haurà una farmaciola amb material suficient per atendre les contingències de petites ferides. En casos de ferides o lesions importants, un dels monitors acompanyarà el nen fins al servei d'urgències més proper, mentre un altre intentarà posar-se en contacte amb els pares a fi d'informar-los. Si això no fos possible, s'informarà per escrit al tutor/a corresponent per tal que la informació arribi als pares.

9. Faltes i sancions als comensals

Cada monitor/a portarà un control escrit i diari de les faltes comeses pels alumnes sota la seva vigilància. Les faltes es posaran en coneixement de l'Ajuntament i de la Comissió, i es comunicaran per escrit als pares.

Els tipus de faltes i actuacions es descriuen a continuació:

9.1. Falta lleu:

- a) El retard i les absències injustificades al menjador.
- b) Accedir a zones a les quals no s'estigui expressament autoritzat.

- c) No fer arribar als pares o tutors qualsevol nota que per a ells els doni el monitor/a.
- d) Escampar papers i embrutar el menjador.
- e) Jugar en zones o amb jocs no autoritzats.
- f) Les faltes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra la resta de comensals i/o monitors que no tinguin la consideració de greus.

Actuació:

- A) Amonestació verbal a l'alumne i seguiment d'aquest per tal d'observar millora.
- B) La reincidència en les faltes lleus serà comunicada als pares, a la Comissió i a l'Ajuntament.

9.2. Falta greu:

- a) L'acumulació de quatre faltes lleus.
- b) La manca de respecte, ofenses i/o insults al cap de taula, o a la resta de companys i provocar alteració de l'ordre del menjador o de l'hora d'esbarjo.
- c) Fer malbé, intencionadament, material i/o instal·lacions de l'escola.
- d) La insubordinació, insult o agressió a qualsevol monitor.
- e) L'apropiament d'estris i/o objectes, d'altres companys, dels monitors i/o de l'escola.

Actuació:

- A) Amonestació verbal a l'alumne, comunicació escrita als pares, a la Comissió i a l'Ajuntament.
- B) L'Ajuntament com a gestor es reserva la possibilitat que el nen sigui expulsat temporalment del servei almenys durant una setmana, atenent al que es dictaminí conjuntament amb la Comissió.

9.3. Falta molt greu:

- a) La reiteració de tres faltes greus.
- b) Sortir de l'escola sense coneixement del monitor i sense presentar l'autorització de la mare/pare/tutor.
- c) Les agressions o intents d'agressió que comportin un perill real per a la integritat física o moral de qualsevol membre del grup, ja sigui monitor o company.
- d) L'abús deshonest o la inducció a aquest.
- e) El consum de tòxics de qualsevol tipus (tabac, alcohol, etc...)
- f) Falsificar la firma dels pares o tutors en els informes, notes o autoritzacions.
- g) Les faltes no contemplades als anteriors apartats seran valorades i tipificades conjuntament pel monitor del grup i el cap de monitors, atenent la gravetat del cas segons criteris objectius i raonables.

Actuacions:

- A) Amonestació verbal a l'alumne, i comunicació escrita als pares, a l'Ajuntament, i a la Comissió.
- B) L'Ajuntament com a gestor es reserva la possibilitat que el nen sigui expulsat temporalment o definitivament del servei, atenent al que es dictaminí conjuntament amb la Comissió.

10. Direcció del centre

10.1. Informar als pares de la possibilitat de demanar beques i del procés a seguir. Posar a les famílies en contacte amb l'assistent social.

10.2. Donar el calendari escolar a l'empresa de serveis (o les cuineres) i informar-los de les excursions (data, curs i nombre d'alumnes), amb temps suficient.

11. Consideració final

Tots els aspectes normatius d'aquest Reglament estan supeditats a les disposicions legals vigents.

Aquest Reglament Interior del Menjador fou aprovat per acord del Ple de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant de 30 d'abril de 2008.

**2008/8532 – AJUNTAMENT DE VANDELLÒS
I L'HOSPITALET DE L'INFANT**

Edicte

Havent-se publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona número 117 de 20 de maig de 2008, edicte relatiu a l'aprovació inicial de la modificació dels preus públics del Patronat municipal de mitjans de comunicació, durant el termini de 30 dies hàbils, des del 21 de maig al 25 de juny de 2008, ambdós inclosos, de conformitat amb el que disposa l'article 17-1 del Reial Decret Legislatiu 2/04, de 5 de març i no havent-se presentat cap tipus de reclamació, resta aprovat definitivament l'expedient esmentat i es procedeix a la publicació íntegra d'aquesta modificació, que figura com annex I a aquesta publicació edictal.

Contra l'aprovació definitiva publicada es podrà interposar recurs contenciosoadministratiu davant de la sala contenciosoadministrativa del Tribunal superior de Justícia de Catalunya en el termini de 2 mesos comptats des del dia següent al de la publicació de l'aprovació definitiva, de conformitat amb el que disposa l'article 107.3 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/99, de 13 de gener i els articles 10.1 b) 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 2 de juliol de 2008. – La secretària, *M. Àngel Benedicto*.

PREUS PUBLICITAT

FALQUES / PREU UNITARI	SUBTOTAL	16% IVA	TOTAL
14 X 1,65 euros	23,10 euros	3,70 euros	26,80 euros
18 X 1,65 euros	29,70 euros	4,75 euros	34,45 euros
30 X 1,32 euros	39,60 euros	6,34 euros	45,94 euros
50 X 1,19 euros	59,50 euros	9,52 euros	69,02 euros
80 X 1,15 euros	92,00 euros	14,72 euros	106,72 euros
100 X 0,99 euros	99,00 euros	15,84 euros	114,84 euros
150X0,82 euros	123,00 euros	19,68 euros	142,68 euros
200X0,66 euros	132,00 euros	21,12 euros	153,12 euros
500X0,55 euros	275,00 euros	44,00 euros	319,00 euros
1000X0,45 euros	450,00 euros	72,00 euros	522,00 euros

Totes les falques tenen un recàrrec de 3 euros + IVA per idioma, en concepte de realització i muntatge.

Els contractes podran ser modificats segons les necessitats del client.

**2008/8584 – AJUNTAMENT DE VANDELLÒS
I L'HOSPITALET DE L'INFANT**

Anunci

De conformitat amb el que estableix l'article 94.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'article 291.3 del Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei municipal del règim local de Catalunya, l'article 125.2 del Decret Legislatiu 1/97 de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa del text únic en matèria de Funció Pública de Catalunya i l'article 35 del Decret 233/2002, es publica, per al general coneixement els nomenaments interins següents:

Per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de juny de 2008, s'ha resolt el nomenament interí, per màxima urgència, dels següents treballadors: Borja Sierra Tejon, Boris Nolla Altorfer, Lúcia Garcia Garrido i Noel López Campos, per un termini de 3 mesos, amb efectes del dia 1 de juliol fins al 30 de setembre de 2008, per ocupar el lloc de treball d'agent de la Policia Local en caràcter interí, fixant-se unes retribucions corresponents al grup C2, complement de destí 12 i un complement específic 13.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 3 de juliol de 2008. – La secretària, *M.Àngel Benedicto*.

**2008/8585 – AJUNTAMENT DE VANDELLÒS
I L'HOSPITALET DE L'INFANT**

Anunci

De conformitat amb el que estableix l'article 94.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'article 291.3 del Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei municipal del règim local de Catalunya, l'article 125.2 del Decret Legislatiu 1/97 de 31 d'octubre pel qual s'aprova la refosa del text únic en matèria de Funció Pública de Catalunya, es publica, per al general coneixement la contractació temporal següent:

Per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de juny de 2008, s'ha resolt la contractació laboral temporal, per màxima urgència, mitjançant contracte d'obra o servei determinat, als següents treballadors: El Mokhtar Ghaddari i Benaissa Aberkan, del 26 de juny al 15 de setembre de 2008, com a peons de neteja de platges per a la temporada d'estiu, fixant-se unes retribucions corresponents al grup E, complement de destí 10 i un complement específic 10.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 3 de juliol de 2008. – La secretària, *M. Àngel Benedicto*.

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

JUTJATS SOCIAL

2008/8612 – JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2 DE TARRAGONA

Edicto

Por tenerlo así acordado en resolución de esta fecha, en los autos seguidos ante este Juzgado de lo Social n.º 2 con el n.º 412/2008 a instancias de AIZHONG GUO en reclamación de DESPIDO, se cita a OBRES I CONSTRUCCIONS JUPE LLEIDA SL en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social sito en Avda. Ramón y Cajal n.º 51-53, entlo. esc. B, el próximo día 16 DE JULIO A LAS 10:30 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y subsiguiente juicio, caso de no lograrse avenencia, y al que concurrirá con todos los medios de prueba de que intente valerse, advirtiéndole que no se suspenderá el juicio por falta de asistencia del demandado y que las siguientes notificaciones se harán en estrados.

Tarragona, a siete de julio de dos mil ocho. – LA SECRETARIA JUDICIAL (*ilegible*).

