



SUMARI

ADMINISTRACIÓ DE L'ESTAT

SUBDELEGACIÓ DEL GOVERN	2
Subdelegación del Gobierno en Tarragona Secretaría General - Seguridad Ciudadana	
MINISTERI DE TREBALL I ASSUMPTESS SOCIALS	2
Instituto Nacional de la Seguridad Social Dirección Provincial de Tarragona - CAISS de El Vendrell	

ADMINISTRACIÓ LOCAL

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA	3
Recursos Humans	

CONSELLS COMARCALS	16
Consell Comarcal del Baix Penedès Consell Comarcal del Priorat Consell Comarcal del Tarragonès	

AJUNTAMENTS

Ajuntament d'Albinyana	19
Ajuntament de l'Aleixar	19
Ajuntament de l'Ampolla	26
Ajuntament de l'Arboç	26
Ajuntament de Cambrils	27
Ajuntament de Freginals	28
Ajuntament de Mont-roig del Camp.....	29
Ajuntament de Montblanc	29
Ajuntament de Móra la Nova	31
Ajuntament de Roda de Barà	31
Ajuntament de Roquetes	32
Ajuntament del Rourell.....	32
Ajuntament de Torredembarra.....	32
Ajuntament de Tortosa.....	33
Ajuntament de Vilaverd	36

ENTITATS MUNICIPALS DESCENTRALITZADES

Entitat Municipal Descentralitzada de Jesús	37
---	----

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

JUTJATS SOCIAL

Tarragona - núm. 1, 2	37
-----------------------------	----

JUTJATS D'INSTRUCCIÓ

Gandesa - núm. 1	38
------------------------	----

ADMINISTRACIÓ DE L'ESTAT**SUBDELEGACIÓ DEL GOVERN**

2007/9864 – SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
EN TARRAGONA

Secretaría General - Seguridad Ciudadana

Edicto

LICENCIA DE ARMAS TIPO "E"

Para dar cumplimiento al art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992) y por haber resultado infructuosa la notificación personal en su domicilio, se cita y emplaza al interesado que se relaciona a continuación para que comparezca en el Negociado de Seguridad Ciudadana de este Centro, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, a fin de que le sea notificado el acto que se indica.

Acto notificado: trámite audiencia.

Expte.	Nombre y Apellidos	D.N.I.	Localidad	Provincia
89/2007	María Rosa CANDEL SAEZ	40.920.601-j	TORTOSA	Tarragona

Tarragona, 8 de agosto de 2007. – EL DELEGADO DEL GOBIERNO EN CATALUÑA, P.D. Resolución 17-5-05, Apart. 2º.2., BOP 27/05/2005, LA SECRETARIA GENERAL, acctal., Pilar Gómez Pareja.

MINISTERI DE TREBALL I ASSUMPTES SOCIALS

2007/9865 – INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Tarragona - CAISS de El Vendrell

Anuncio

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al haber sido devuelta la resolución remitida a D/Dº. María Valle Olivares Valderrama, con domicilio en Avda. Imperial Tarraco, 2, 2º 5º, de Coma-ruga, notificada en forma a través del Servicio de Correos, y al desconocer su paradero, por el presente anuncio se notifica al interesado la resolución adjunta:

MARÍA VALLE OLIVARES VALDERRAMA
AVDA. IMPERIAL TARRACO, 2, 2º 5º
43880 - COMA-RUGA
ASUNTO: CI proc. general
Nº expte.: 43/2006/2640-30

COMUNICACIÓN DE DECLARACIÓN DE DEUDA
DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL PAGO DIRECTO

Hemos revisado su expediente de incapacidad temporal en pago directo, reconocido en fecha 28/03/2006 y hemos comprobado que se ha producido el cobro indebido que a continuación detallamos:

Motivo: abono de la prestación de incapacidad temporal con posterioridad a la fecha del alta médica (24/05/07).

Art. 131 bis del Real Decreto Legislativo 1/94, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE del 29).

- Periodo: 25/05/2007 a 31/05/2007

- Cuanía: 129,02 euros.

Esta deuda está sujeta a la obligación de reintegro a este Instituto, conforme dispone el Art. 45 del RDL 1/1994, de 20 de junio (texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, BOE de 29/6/94). Usted puede realizar este reintegro en el plazo de 30 días, mediante ingreso en la Caixa de Tarragona, c/c de la Tesorería General de la Seguridad Social nº 2073/0703/34/0110000868 Cuenta de ingresos del INSS, remitiendo a este centro justificante de dicho ingreso, junto con la copia de la presente resolución.

En el supuesto de que no ingrese la totalidad de la deuda en el plazo y en la cuenta que se indican, se dará traslado a la Dirección Provincial de la Tesorería General de esta capital, a los efectos de formalizar la correspondiente notificación de liquidación de deuda, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del sistema de la Seguridad Social (RD 1637/1995, de 6 de octubre).

Contra esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de 30 días contados a partir del siguiente a la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el Art. 71 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por RDL 2/1995 de 7 de abril (BOE del 11 de abril).

El director provincial, *Narciso Martín Sanz*.

2007/9866 – INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial de Tarragona - CAISS de El Vendrell

Anuncio

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al haber sido devuelta la resolución remitida a D/Dº. Ester Serrano Martín, con domicilio en Ctra. Valls-Vendrell, 27, de El Vendrell, notificada en forma a través del Servicio de Correos, y al desconocer su paradero, por el presente anuncio se notifica al interesado la resolución adjunta:

ESTER SERRANO MARTÍN
CTRA. VALLS-VENDRELL, 27
43700 - EL VENDRELL
ASUNTO: CI proc. general
Nº expte.: 43/2006/7713

COMUNICACIÓN DE DECLARACIÓN DE DEUDA
DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL PAGO DIRECTO

Hemos revisado su expediente de incapacidad temporal en pago directo, reconocido en fecha 20/03/2006 y hemos comprobado que se ha producido el cobro indebido que a continuación detallamos:

Motivo: Abono de la prestación de incapacidad temporal con posterioridad a la extinción por incomparecencia a reconocimiento médico en fecha 08/03/07. (Art. 131.1 bis de la Ley General de la Seguridad Social, en la nueva redacción dada por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social).

- Periodo: 09/03/2007 a 14/03/2007

- Cuanía: 119,62 euros.

Esta deuda está sujeta a la obligación de reintegro a este Instituto, conforme dispone el Art. 45 del RDL 1/1994, de 20 de junio (texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, BOE de 29/6/94). Usted puede realizar este reintegro en el plazo de 30 días, mediante ingreso en la Caixa de Tarragona, c/c de la Tesorería General de la Seguridad Social nº 2073/0703/34/0110000868

Cuenta de ingresos del INSS, remitiendo a este centro justificante de dicho ingreso, junto con la copia de la presente resolución.

En el supuesto de que no ingrese la totalidad de la deuda en el plazo y en la cuenta que se indican, se dará traslado a la Dirección Provincial de la Tesorería General de esta capital, a los efectos de formalizar la correspondiente notificación de liquidación de deuda, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del sistema de la Seguridad Social (RD 1637/1995, de 6 de octubre).

Contra esta resolución podrá interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional ante esta Dirección Provincial, en el plazo de 30 días contados a partir del siguiente a la fecha de su recepción, de conformidad con lo establecido en el Art. 71 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por RDL 2/1995 de 7 de abril (BOE del 11 de abril).

El director provincial, *Narciso Martín Sanz*.

ADMINISTRACIÓ LOCAL

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

2007/9927 – RECURSOS HUMANOS

Anunci de convocatòria del procés selectiu d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de gestió cadastral per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (núm. de registre de convocatòria 07/029)

Per decret del president de BASE de 3 d'agost de 2007, s'ha convocat el procés selectiu per a la selecció d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de gestió cadastral per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, inclòs en l'oferta d'ocupació pública per al 2007, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés als llocs de treball vacants reservats al personal laboral compresos en l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Tarragona per a l'any 2007, que s'han publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, núm. 133, de 8 de juny de 2007, que es poden consultar en el següent lloc web: <http://ebop.altanet.org>.

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, 8 d'agost de 2007. – La secretària general acctal., *M. Carme Reina Ripoll*.

Bases específiques que han de regir la selecció d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de gestió cadastral per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (conv. 07/029)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació del lloc de treball segons plantilla: auxiliar tècnic de Gestió Cadastral

Adscripció: Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos

Règim jurídic: laboral

Caràcter: fix

Grup de classificació: grup D de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de BASE-Gestió d'Ingressos

Retribució: segons el grup de classificació

Núm. de llocs convocats: 1

Sistema selecció: concurs-oposició

Torn: lliure

2. Requisits específics exigits

De conformitat amb la base tercera de les Bases generals, els aspirants han de reunir els següents requisits:

a) Posseir el títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

b) Posseir el certificat de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat B) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 2 de la Diputació, que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius (BOP núm. 286, de 15-12-06), i amb la base cinquena de les Bases generals es fixen els drets d'examen per accedir a la present convocatòria en la quantitat de 12,00 euros.

4. Finalització de termini per a la presentació d'instàncies

D'acord amb el que s'estableix en la base general quarta, apartat tres, el termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la convocatòria.

5. Acreditació dels mèrits

D'acord amb el que s'estableix a la base general quarta, apartat cinc punt dos, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits avaluable, mitjançant els documents acreditatius dels mateixos, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran de confeccionar una relació de mèrits al·legats, la qual anirà acompanyada dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona.

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

6. Proves selectives i barem de mèrits

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. Primer exercici. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de coneixements generals de llengua catalana exigint en la base segona, i es consideraran com a aptes.

El resultat d'aquest exercici serà APTe o NO APTe.

6.1.2 Segon exercici. Consisteix en respondre per escrit un test de 30 preguntes amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- -1/3 de punt per resposta incorrecta
- 0 punts per resposta en blanc o anul·lada.

La durada màxima d'aquesta prova és d'una hora.

S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar l'exercici, que equivaldrà a un 5 de nota.

6.1.3. Tercer exercici. Consisteix en desenvolupar, per escrit, un supòsit o prova pràctica que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions, atribucions i cometes pròpies dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valoren la facilitat i claredat de redacció, els coneixements teòrics, pràctics i el nivell de formació general.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, d'una hora.

Aquest exercici es valora sobre 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

6.2. Fase de concurs. Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com annex II d'aquesta convocatòria.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el quart trimestre de l'any 2007, i han de finalitzar abans de transcorreguts 15 dies des del seu inici.

Annex I. Temari

Primera part:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'Organització. Competències. La província en el règim local: organització i competències.

Tema 3. Les Hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 4. Els impostos Locals: L'impost sobre béns immobles.

Tema 5. Taxes, preus públics, contribucions especials, i altres impostos locals.

Tema 6. Reglament de BASE-Gestió d'Ingressos.

Tema 7. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Segona part:

Tema 1. El planejament urbanístic general i derivat. Formulació, tramitació i aprovació. Modificacions de planejament: reclassificacions i requalificacions.

Tema 2. El règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic. Condicions d'edificació, tipus d'ordenació, coeficient d'ocupació i d'edificabilitat.

Tema 3. La gestió urbanística: sistemes d'actuació urbanística, modalitats del sistema de parcel·lació.

Tema 4. Projectes d'urbanització, projectes d'obres ordinàries i projectes d'edificació.

Tema 5. Cartografia. Classes i conceptes. Documentació cartogràfica utilitzada amb el cadastre. Plànols i tècniques de representació gràfica.

Tema 6. El RDL 1/2004, pel qual s'aprova el Text refós de la llei del cadastre immobiliari.

Tema 7. Utilització de la referència cadastral, constància en documents notariais i registrat de la referència cadastral. El sistema de informació cadastral.

Tema 8. Revisió dels valors cadastrals dels béns immobles urbans.

Tema 9. Coordinació del Cadastre topogràfic parcel·lari amb el Registre de la propietat immobiliària.

Tema 10. Valoració cadastral rústica. Polígon, parcel·la i subparcel·la.

Tema 11. Convenis de col·laboració en matèria de gestió cadastral.

Tema 12. Declaracions d'alteracions cadastrals, tipus de declaracions en béns immobles de naturalesa urbana i rústica.

Tema 13. Els estudis de mercat immobiliari i les ponències de valors.

Tema 14. Principis estratègics del Sistema Integrat de Gestió de la Qualitat de BASE-Gestió d'Ingressos.

Annex II. Barem de mèrits

1. Treball realitzat, màxim 2,50 punts

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

El treball realitzat s'ha d'acreditar obligatòriament mitjançant un informe.

2. Antiguitat, màxim 2,50 punts

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius obligatoris (apartats a i b):

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

3. Formació i perfeccionament, màxim 2,50 punts

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

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 3.1. De deu a dinou hores | 0,10 punts |
| 3.2. De vint a trenta-nou hores | 0,20 punts |
| 3.3. De quaranta a setanta-nou hores | 0,35 punts |
| 3.4. De vuitanta o més hores | 0,50 punts |

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques, màxim 1,5 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent 1,50 punts

5. Coneixements de la llengua catalana, màxim 1,00 punt
Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística:

- 5.1. Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català 0,50 punts
- 5.2. Certificat J, de coneixements suficients de llenguatge jurídic de la Junta Permanent de Català 0,50 punts
- 5.3. Certificat C, de suficiència de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català 0,50 punts
- 5.4. Certificat D, de coneixements superiors de llengua catalana (orals i escrits) 1,00 punt

Tarragona, juliol de 2007.

2007/9928 – RECURSOS HUMANS

Anunci de convocatòria del procés selectiu d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de qualitat per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (núm. de registre de convocatòria 07/030)

Per decret del president de BASE de 3 d'agost de 2007, s'ha convocat el procés selectiu per a la selecció d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de qualitat per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, inclòs en l'oferta d'ocupació pública per al 2007, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés als llocs de treball vacants reservats al personal laboral compresos en l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Tarragona per a l'any 2007, que s'han publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, núm. 133, de 8 de juny de 2007, que es poden consultar en el següent lloc web: <http://ebop.altanet.org>.

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, 9 d'agost de 2007. – La secretària general acctal.,
M. Carme Reina Ripoll.

Bases específiques que han de regir la selecció d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de qualitat per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (conv. 07/030)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació del lloc de treball segons plantilla: auxiliar tècnic de Qualitat
Adscripció: Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos
Règim jurídic: laboral
Caràcter: fix
Grup de classificació: grup D de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de BASE-Gestió d'Ingressos
Retribució: segons el grup de classificació
Núm. de llocs convocats: 1
Sistema selecció: concurs-oposició
Torn: lliure

2. Requisits específics exigits

De conformitat amb la base tercera de les Bases generals, els aspirants han de reunir els següents requisits:

a) Posseir el títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

b) Posseir el certificat de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat B) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 2 de la Diputació, que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius (BOP núm. 286, de 15-12-06), i amb la base cinquena de les Bases generals es fixen els drets d'examen per accedir a la present convocatòria en la quantitat de 12,00 euros.

4. Finalització de termini per a la presentació d'instàncies

D'acord amb el que s'estableix en la base general quarta, apartat tres, el termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la convocatòria.

5. Acreditació dels mèrits

D'acord amb el que s'estableix a la base general quarta, apartat cinc punt dos, els mèrits avaluables en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits avaluables, mitjançant els documents acreditatius dels mateixos, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran de confeccionar una relació de mèrits al·legats, la qual anirà acompanyada dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona.

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

6. Proves selectives i barem de mèrits

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. Primer exercici. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de coneixements generals de llengua catalana exigint en la base segona, i es consideraran com a aptes.

El resultat d'aquest exercici serà APTe o NO APTe.

6.1.2 Segon exercici. Consisteix en respondre per escrit un test de 30 preguntes amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta

- 1/3 de punt per resposta incorrecta
- 0 punts per resposta en blanc o anul·lada.

La durada màxima d'aquesta prova és d'una hora.

S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar l'exercici, que equivaldrà a un 5 de nota.

6.1.3. Tercer exercici. Consisteix en desenvolupar, per escrit, un supòsit o prova pràctica que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions, atribucions i comeses pròpies dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valoren la facilitat i claredat de redacció, els coneixements teòrics, pràctics i el nivell de formació general.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, d'una hora.

Aquest exercici es valora sobre 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

6.2. Fase de concurs. Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com annex II d'aquesta convocatòria.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el quart trimestre de l'any 2007, i han de finalitzar abans de transcorreguts 15 dies des del seu inici.

Annex I. Temari

Primera part:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autòniques. L'Administració local.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'Organització. Competències. La província en el règim local: organització i competències.

Tema 4. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets deures i incompatibilitats.

Tema 5. Estructura organitzativa de BASE (I) : Els serveis Centrals. Descripció general de l'organigrama i assignació de funcions.

Tema 6. Estructura organitzativa de BASE (II) : la xarxa territorial d'oficines i les seves funcions. Principis generals de funcionament i quadre d'indicadors de control.

Segona part:

Tema 1. Instruments de gestió de personal. Plantilla i la relació de llocs de treball.

Tema 2. Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tema 3. L'Estatut dels Treballadors. Visió general.

Tema 4. Anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball.

Tema 5. La gestió per competències.

Tema 6. Requisits generals i requisits de la documentació en la norma ISO 9001:2000.

Tema 7. La millora en la norma ISO 9001:2000. No conformitats. Accions correctives. Accions preventives.

Tema 8. Principis estratègics del Sistema Integrat de Gestió de la Qualitat de BASE-Gestió d'Ingressos.

Tema 9. El Model EFQM d'excel·lència.

Tema 10. Disseny de processos.

Tema 11. La gestió per processos.

Tema 12. El Quadre de Comandament Integral.

Tema 13. Auditories de Qualitat.

Tema 14. Llei de Prevenció de Riscos laborals. Visió general.

Annex II. Barem de mèrits

1. Treball realitzat, màxim 2,50 punts

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies dels

llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

El treball realitzat s'ha d'acreditar obligatòriament mitjançant un informe.

2. Antiguitat, màxim 2,50 punts

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius obligatoris (apartats a i b):

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

3. Formació i perfeccionament, màxim 2,50 punts

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

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 3.1. De deu a dinou hores | 0,10 punts |
| 3.2. De vint a trenta-nou hores | 0,20 punts |
| 3.3. De quaranta a setanta-nou hores | 0,35 punts |
| 3.4. De vuitanta o més hores | 0,50 punts |

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques, màxim 1,50 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent 1,50 punts

5. Coneixements de la llengua catalana, màxim 1,00 punt

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística:

- | | |
|---|------------|
| 5.1. Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.2. Certificat J, de coneixements suficients de llenguatge jurídic de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.3. Certificat C, de suficiència de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.4. Certificat D, de coneixements superiors de llengua catalana, la Junta Permanent de Català | 1,00 punt |

Tarragona, juliol de 2007

2007/9929 – RECURSOS HUMANOS

Anunci de convocatòria del procés selectiu d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de recursos humans per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (núm. de registre de convocatòria 07/031)

Per decret del President de BASE de 3 d'agost de 2007 s'ha convocat el procés selectiu per a la selecció d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de recursos humans per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, inclòs en l'oferta d'ocupació pública per al 2007, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés als llocs de treball vacants reservats al personal laboral compresos en l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Tarragona per a l'any 2007, que s'han publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 133, de 8 de juny de 2007, que es poden consultar en el següent lloc web: <http://ebop.altanet.org>.

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, 9 d'agost de 2007. – La secretària general acctal.,
M. Carme Reina Ripoll.

Bases específiques que han de regir la selecció d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de recursos humans per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (conv. 07/031)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació del lloc de treball segons plantilla: auxiliar tècnic de Recursos Humans
Adscripció: Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos
Règim jurídic: laboral
Caràcter: fix
Grup de classificació: grup D de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de BASE-Gestió d'Ingressos
Retribució: segons el grup de classificació
Núm. de llocs convocats: 1
Sistema selecció: concurs-oposició
Torn: lliure

2. Requisits específics exigits

De conformitat amb la base tercera de les Bases generals, els aspirants han de reunir els següents requisits:

a) Posseir el títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

b) Posseir el certificat de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat B) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 2 de la Diputació, que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents admi-

nistratius (BOP núm. 286, de 15-12-06), i amb la base cinquena de les Bases generals es fixen els drets d'examen per accedir a la present convocatòria en la quantitat de 12,00 euros.

4. Finalització de termini per a la presentació d'instàncies

D'acord amb el que s'estableix en la base general quarta, apartat tres, el termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la convocatòria.

5. Acreditació dels mèrits

D'acord amb el que s'estableix a la base general quarta, apartat cinc punt dos, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits avaluable, mitjançant els documents acreditatius dels mateixos, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran de confeccionar una relació de mèrits al·legats, la qual anirà acompanyada dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona.

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

6. Proves selectives i barem de mèrits

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. Primer exercici. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de coneixements generals de llengua catalana exigint en la base segona, i es consideraran com a aptes.

El resultat d'aquest exercici serà APTÉ o NO APTÉ.

6.1.2 Segon exercici. Consisteix en respondre per escrit un test de 30 preguntes amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- -1/3 de punt per resposta incorrecta
- 0 punts per resposta en blanc o anul·lada.

La durada màxima d'aquesta prova és d'una hora.

S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar l'exercici, que equivaldrà a un 5 de nota.

6.1.3. Tercer exercici. Consisteix en desenvolupar, per escrit, un supòsit o prova pràctica que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions, atribucions i comeses pròpies dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valoren la facilitat i claredat de redacció, els coneixements teòrics, pràctics i el nivell de formació general.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, d'una hora.

Aquest exercici es valora sobre 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

6.2. Fase de concurs. Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com annex II d'aquesta convocatòria.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el quart trimestre de l'any 2007, i han de finalitzar abans de transcorreguts 15 dies des del seu inici.

Annex I. Temari

Primera part:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autòniques. L'Administració local.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'Organització. Competències. La província en el règim local: organització i competències.

Tema 4. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets deures i incompatibilitats.

Tema 5. Estructura organitzativa de BASE (I): Els serveis Centrals. Descripció general de l'organigrama i assignació de funcions.

Tema 6. Estructura organitzativa de BASE (III): la xarxa territorial d'oficines i les seves funcions. Principis generals de funcionament i quadre d'indicadors de control.

Segona part:

Tema 1. Instruments de gestió de personal. La plantilla i la relació de llocs de treball.

Tema 2. L'oferta pública d'ocupació.

Tema 3. L'Estatut dels Treballadors. Visió general.

Tema 4. El contracte de treball. Concepte i tipus.

Tema 5. El conveni col·lectiu de BASE Gestió d'Ingressos.

Tema 6. La gestió per competències.

Tema 7. Anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball.

Tema 8. Plans de formació.

Tema 9. L'avaluació del rendiment.

Tema 10. Requisits generals i requisits de la documentació en la norma ISO 9001:2000.

Tema 11. La millora en la norma ISO 9001:2000. No conformitats. Accions correctives. Accions preventives.

Tema 12. Principis estratègics del Sistema Integrat de Gestió de la Qualitat de BASE-Gestió d'Ingressos.

Tema 13. El Model EFQM d'excel·lència. Especial referència als criteris 3 i 7.

Tema 14. Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Annex II. Barem de mèrits

1. Treball realitzat, màxim 2,50 punts

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

El treball realitzat s'ha d'acreditar obligatòriament mitjançant un informe.

2. Antiguitat, màxim 2,50 punts

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius obligatoris (apartats a i b):

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

3. Formació i perfeccionament, màxim 2,50 punts

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

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

3.1. De deu a dinou hores 0,10 punts

3.2. De vint a trenta-nou hores 0,20 punts

3.3. De quaranta a setanta-nou hores 0,35 punts

3.4. De vuitanta o més hores 0,50 punts

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors.

Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques, màxim 1,50 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent 1,50 punts

5. Coneixements de la llengua catalana, màxim 1,00 punt

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística:

5.1. Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català 0,50 punts

5.2. Certificat J, de coneixements suficients de llenguatge jurídic de la Junta Permanent de Català 0,50 punts

5.3. Certificat C, de suficiència de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català 0,50 punts

5.4. Certificat D, de coneixements superiors de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català 1,00 punt

Tarragona, juliol de 2007.

2007/9930 – RECURSOS HUMANS

Anunci de convocatòria del procés selectiu de dotze llocs de treball laboral d'auxiliar administratiu per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (núm. de registre de convocatòria 07/032)

Per decret del President de BASE de 3 d'agost de 2007 s'ha convocat el procés selectiu per a la selecció de dotze llocs de treball laboral d'auxiliar administratiu per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, inclòs en l'oferta d'ocupació pública per al 2007, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés als llocs de treball vacants reservats al personal laboral compresos en l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Tarragona per a l'any 2007, que s'han publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 133, de 8 de juny de 2007, que es poden consultar en el següent lloc web: <http://ebop.altanet.org>.

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, 9 d'agost de 2007. – La secretària general acctal.,
M. Carme Reina Ripoll.

Bases específiques que han de regir la selecció de dotze llocs de treball laboral d'auxiliar administratiu per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (conv. 07/032)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació del lloc de treball segons plantilla: auxiliar administratiu
Adscripció: Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos
Règim jurídic: laboral
Caràcter: fix
Grup de classificació: grup D de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de BASE-Gestió d'Ingressos
Retribució: segons el grup de classificació
Núm. de llocs convocats: 12
Sistema selecció: concurs-oposició
Torn: lliure

2. Requisits específics exigits

De conformitat amb la base tercera de les Bases generals, els aspirants han de reunir els següents requisits:

a) Posseir el títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

b) Posseir el certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 2 de la Diputació, que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius (BOP núm. 286, de 15-12-06), i amb la base cinquena de les Bases generals es fixen els drets d'examen per accedir a la present convocatòria en la quantitat de 12,00 euros.

4. Finalització de termini per a la presentació d'instàncies

D'acord amb el que s'estableix en la base general quarta, apartat tres, el termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la convocatòria.

5. Acreditació dels mèrits

D'acord amb el que s'estableix a la base general quarta, apartat cinc punt dos, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits avaluable, mitjançant els documents acreditatius dels mateixos, en el termini de 10 dies hàbils, comp-

tadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran de confeccionar una relació de mèrits al·legats, la qual anirà acompanyada dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona.

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

6. Proves selectives i barem de mèrits

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. Primer exercici. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de coneixements generals de llengua catalana exigint en la base segona, i es consideraran com a aptes.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

6.1.2 Segon exercici. Consisteix en respondre per escrit un test de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- -1/3 de punt per resposta incorrecta
- 0 punts per resposta en blanc o anul·lada.

La durada màxima d'aquesta prova és d'una hora.

S'ha d'obtenir un mínim de 20 punts per a superar l'exercici, que equivaldrà a un 5 de nota.

6.1.3. Tercer exercici. Consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en transcriure un document proposat pel tribunal, lliurat en paper, utilitzant el processador de textos Microsoft Word 2000.

En aquest exercici es valoren el nombre de línies transcrites, la correcció en la transcripció i el coneixement del processador de textos.

La durada d'aquesta part és de 15 minuts.

- Segona part. Consisteix en resoldre un exercici utilitzant el full de càlcul Microsoft Excel 2000.

En aquest exercici es valora el coneixement de les aplicacions informàtiques.

La durada d'aquesta part és de 15 minuts.

Cada part té una valoració de 10 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 5 punts en cadascuna d'elles. El resultat final serà la mitja de les dues parts.

Cas que no es pugui fer la mitja per no superar una part amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE.

6.1.4. Quart exercici. Consisteix en desenvolupar, per escrit, un supòsit o prova pràctica que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici amb preguntes tancades i concretes, relatiu a les funcions, atribucions i comeses pròpies dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valoren la facilitat i claredat de redacció, els coneixements teòrics, pràctics i el nivell de formació general.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, d'una hora.

Aquest exercici es valora sobre 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

6.2. Fase de concurs. Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com annex II d'aquesta convocatòria.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el quart trimestre de l'any 2007, i han de finalitzar abans de transcorreguts 15 dies des del seu inici.

Annex I. Temari

Primera part:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració local.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La província: organització i competències. La província en el règim local: organització i competències.

Tema 4. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets deures i incompatibilitats.

Tema 5. Les Hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 6. Els impostos locals: L'Impost sobre béns immobles. Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 7. Taxes, preus públics, contribucions especials i altres ingressos de dret públic.

Tema 8. L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 9. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Segona part:

Tema 1. Estatuts de BASE-Gestió d'Ingressos.

Tema 2. Reglament de BASE-Gestió d'Ingressos.

Tema 3. Drets i garanties del contribuent.

Tema 4. Gestió de tributs de venciment periòdic per BASE. Elaboració, aprovació i exposició de padrons. Les liquidacions per ingrés directe i la seva elaboració, aprovació i notificació.

Tema 5. La gestió de tributs de venciment no periòdic per BASE. Elaboració, aprovació i notificació de les liquidacions per ingrés directe.

Tema 6. La gestió d'ingressos de dret públic no tributaris. Els preus públics, les multes de circulació, i altres crèdits.

Tema 7. La gestió recaptadora en període voluntari. Terminis d'ingrés. La conclusió d'aquest període i les seves conseqüències.

Tema 8. La gestió recaptadora en període executiu. Inici del període executiu. La provisió de constrenyiment. Els recàrrecs, els interessos de demora i el constrenyiment de béns del deutor. La finalització del procediment executiu.

Tema 9. Els ajornaments i fraccionaments de deutes. Procediment de revisió, reclamació i suspensió.

Tema 10. Inspecció i comprovació d'ingressos de dret públic. Funcions de la inspecció. Classes d'actuació. El personal de la inspecció. Documentació de la inspecció.

Tema 11. Requisits generals i requisits de la documentació en la norma ISO 9001:2000.

Tema 12. La millora en la norma ISO 9001:2000. No conformatats. Accions correctives. Accions preventives.

Tema 13. Principis estratègics del Sistema Integrat de Gestió de la Qualitat de BASE-Gestió d'Ingressos.

Annex II. Barem de mèrits

1. Treball realitzat, màxim 2,50 punts

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

El treball realitzat s'ha d'acreditar obligatòriament mitjançant un informe.

2. Antiguitat, màxim 2,50 punts

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius obligatoris (apartats a i b):

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

- Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

3. Formació i perfeccionament, màxim 2,50 punts

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

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

3.1. De deu a dinou hores 0,10 punts

3.2. De vint a trenta-nou hores 0,20 punts

3.3. De quaranta a setanta-nou hores 0,35 punts

3.4. De vuitanta o més hores 0,50 punts

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors.

Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques, màxim 1,50 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent 1,50 punts

5. Coneixements de la llengua catalana, màxim 1,00 punt

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística:

5.1. Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català 0,50 punts

5.2. Certificat J, de coneixements suficients de llenguatge jurídic de la Junta Permanent de Català 0,50 punts

5.3. Certificat D, de coneixements superiors de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català 1,00 punts

Tarragona, juliol de 2007.

2007/9931 – RECURSOS HUMANS

Anunci de convocatòria del procés selectiu de tres llocs de treball laboral d'auxiliar administratiu (torn lliure reservat a persones amb

discapacitat) per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (núm. de registre de convocatòria 07/033)

Per decret del President de BASE de 3 d'agost de 2007 s'ha convocat el procés selectiu per a la selecció de tres llocs de treball laboral d'auxiliar administratiu (torn lliure reservat a persones amb discapacitat) per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, inclòs en l'oferta d'ocupació pública per al 2007, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés als llocs de treball vacants reservats al personal laboral compresos en l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Tarragona per a l'any 2007, que s'han publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 133, de 8 de juny de 2007, que es poden consultar en el següent lloc web: <http://ebop.altanet.org>.

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, 9 d'agost de 2007. – La secretària general acctal., M. Carme Reina Ripoll.

Bases específiques que han de regir la selecció de tres llocs de treball laborals d'auxiliar administratiu per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (Convocatòria 07/033)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació del lloc de treball segons plantilla: auxiliar administratiu

Adscripció: Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos

Règim jurídic: laboral

Caràcter: fix

Grup de classificació: grup D de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de BASE-Gestió d'Ingressos

Retribució: segons el grup de classificació

Núm. de llocs convocats: 3

Sistema selecció: concurs-oposició

Torn: lliure reservat a persones amb discapacitat

2. Requisits específics exigits

De conformitat amb la base tercera de les Bases generals, els aspirants han de reunir els següents requisits:

a) Posseir el títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

b) Posseir el certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

c) Tenir la condició legal de disminuït. Els aspirants han de presentar al tribunal qualificador un dictamen vinculat de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional de valoració i orientació de persones disminuïdes (EVO) del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya, que ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva, de conformitat amb el que disposa l'article 5.2 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les

persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

3. Drets d'examen

Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100 estan exemptes del pagament de la taxa.

4. Finalització de termini per a la presentació d'instàncies

D'acord amb el que s'estableix en la base general quarta, apartat tres, el termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la convocatòria.

5. Acreditació dels mèrits

D'acord amb el que s'estableix a la base general quarta, apartat cinc punt dos, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits avaluable, mitjançant els documents acreditatius dels mateixos, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran de confeccionar una relació de mèrits al·legats, la qual anirà acompanyada dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona.

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

6. Proves selectives i barem de mèrits

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. Primer exercici. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de coneixements generals de llengua catalana exigint en la base segona, i es consideraran com a aptes.

El resultat d'aquest exercici serà APTÉ o NO APTÉ.

6.1.2 Segon exercici. Consisteix en respondre per escrit un test de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- -1/3 de punt per resposta incorrecta
- 0 punts per resposta en blanc o anul·lada.

La durada màxima d'aquesta prova és d'una hora.

S'ha d'obtenir un mínim de 20 punts per a superar l'exercici, que equivaldrà a un 5 de nota.

6.1.3. Tercer exercici. Consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en transcriure un document proposat pel tribunal, lliurat en paper, utilitzant el processador de textos Microsoft Word 2000.

En aquest exercici es valoren el nombre de línies transcrites, la correcció en la transcripció i el coneixement del processador de textos.

La durada d'aquesta part és de 15 minuts.

- Segona part. Consisteix en resoldre un exercici utilitzant el full de càlcul Microsoft Excel 2000.

En aquest exercici es valora el coneixement de les aplicacions informàtiques.

La durada d'aquesta part és de 15 minuts.

Cada part té una valoració de 10 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 5 punts en cadascuna d'elles. El resultat final serà la mitja de les dues parts.

Cas que no es pugui fer la mitja per no superar una part amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTÉ.

6.1.4. Quart exercici. Consisteix en desenvolupar, per escrit, un supòsit o prova pràctica que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici amb preguntes tancades i concretes, relatiu a les funcions, atribucions i comeses pròpies dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valoren la facilitat i claredat de redacció, els coneixements teòrics, pràctics i el nivell de formació general.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, d'una hora.

Aquest exercici es valora sobre 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

6.2. Fase de concurs. Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com annex II d'aquesta convocatòria.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el quart trimestre de l'any 2007, i han de finalitzar abans de transcorreguts 15 dies des del seu inici.

Annex I. Temari

Primera part:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració local.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La província en el règim local: organització i competències.

Tema 4. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets deures i incompatibilitats.

Tema 5. Les Hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 6. Els impostos Locals: L'Impost sobre béns immobles. Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 7. Taxes, preus públics, contribucions especials i altres ingressos de dret públic.

Tema 8. L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 9. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Segona part:

Tema 1. Estatuts de BASE-Gestió d'Ingressos.

Tema 2. Reglament de BASE-Gestió d'Ingressos.

Tema 3. Drets i garanties del contribuent.

Tema 4. Gestió de tributs de venciment periòdic per BASE. Elaboració, aprovació i exposició de padrons. Les liquidacions per ingrés directe i la seva elaboració, aprovació i notificació.

Tema 5. La gestió de tributs de venciment no periòdic per BASE. Elaboració, aprovació i notificació de les liquidacions per ingrés directe.

Tema 6. La gestió d'ingressos de dret públic no tributaris. Els preus públics, les multes de circulació, i altres crèdits.

Tema 7. La gestió recaptadora en període voluntari. Terminis d'ingrés. La conclusió d'aquest període i les seves conseqüències.

Tema 8. La gestió recaptadora en període executiu. Inici del període executiu. La provisió de constrenyiment. Els recàrrecs, els interessos de demora i el constrenyiment de béns del deutor. La finalització del procediment executiu.

Tema 9. Els ajornaments i fraccionaments de deutes. Procediment de revisió, reclamació i suspensió.

Tema 10. Inspecció i comprovació d'ingressos de dret públic. Funcions de la inspecció. Classes d'actuació. El personal de la inspecció. Documentació de la inspecció.

Tema 11. Requisits generals i requisits de la documentació en la norma ISO 9001:2000.

Tema 12. La millora en la norma ISO 9001:2000. No conformatats. Accions correctives. Accions preventives.

Tema 13. Principis estratègics del Sistema Integrat de Gestió de la Qualitat de BASE-Gestió d'Ingressos.

Annex II. Barem de mèrits

1. Treball realitzat, màxim 2,50 punts

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

El treball realitzat s'ha d'acreditar obligatòriament mitjançant un informe.

2. Antiguitat, màxim 2,50 punts

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius obligatoris (apartats a i b):

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

3. Formació i perfeccionament, màxim 2,50 punts

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

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 3.1. De deu a dinou hores | 0,10 punts |
| 3.2. De vint a trenta-nou hores | 0,20 punts |
| 3.3. De quaranta a setanta-nou hores | 0,35 punts |
| 3.4. De vuitanta o més hores | 0,50 punts |

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques, màxim 1,50 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent 1,50 punts

5. Coneixements de la llengua catalana, màxim 1,00 punt
 Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística:
- 5.1. Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català 0,50 punts
 - 5.2. Certificat J, de coneixements suficients de llenguatge jurídic de la Junta Permanent de Català 0,50 punts
 - 5.3. Certificat D, de coneixements superiors de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català 1,00 punts

Tarragona, juliol de 2007.

2007/9932 – RECURSOS HUMANS

Anunci de convocatòria del procés selectiu de dos llocs de treball laboral d'assistent de serveis per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (núm. de registre de convocatòria 07/034)

Per decret del President de BASE de 3 d'agost de 2007 s'ha convocat el procés selectiu per a la selecció de dos llocs de treball laboral d'assistent de serveis per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, inclòs en l'oferta d'ocupació pública per al 2007, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés als llocs de treball vacants reservats al personal laboral compresos en l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Tarragona per a l'any 2007, que s'han publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 133, de 8 de juny de 2007, que es poden consultar en el següent lloc web: <http://ebop.altanet.org>.

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, 9 d'agost de 2007. – La secretària general acctal.,
 M. Carme Reina Ripoll.

Bases específiques que han de regir la selecció de dos llocs de treball laborals d'assistent de serveis per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (Convocatòria 07/034)

1. *Objecte de la convocatòria*
 Denominació del lloc de treball segons plantilla: assistent de serveis
 Adscripció: Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos
 Centre de treball: Itinerant
 Règim jurídic: laboral
 Caràcter: fix
 Grup de classificació: grup E de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de BASE-Gestió d'Ingressos
 Retribució: segons el grup de classificació del Conveni col·lectiu.
 Núm. de llocs convocats: 2
 Sistema selectiu: concurs-oposició
 Torn: lliure

2. *Requisits específics exigits*
 De conformitat amb la base tercera de les Bases generals, els aspirants han de reunir els següents requisits:

- a) Posseir el certificat d'estudis primaris o equivalent.
- b) Posseir el certificat de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat B) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- c) Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B.

3. *Drets d'examen*

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 2 de la Diputació, que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius (BOP núm. 286, de 15-12-06), i amb la base cinquena de les Bases generals es fixen els drets d'examen per accedir a la present convocatòria en la quantitat de 6,00 euros.

Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100 estan exemptes del pagament de la taxa.

4. *Finalització de termini per a la presentació d'instàncies*

D'acord amb el que s'estableix en la base general quarta, apartat tres, el termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la convocatòria.

5. *Acreditació dels mèrits*

D'acord amb el que s'estableix a la base general quarta, apartat cinc punt dos, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits avaluable, mitjançant els documents acreditatius dels mateixos, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran de confeccionar una relació de mèrits al·legats, la qual anirà acompanyada dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona.

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

6. *Proves selectives i barem de mèrits*

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. Primer exercici. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

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

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

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana de conformitat amb el que disposen les bases tercera, apartats 1.g) i 2, i quarta, apartat 4.2, de les Bases generals, i es consideraran com a aptes.

6.1.2. Segon exercici. Consisteix en respondre per escrit un test de 30 preguntes amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- -1/3 de punt per resposta incorrecta
- 0 punts per resposta en blanc o anul·lada.

S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar l'exercici, que equivaldrà a un 5 de nota.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 1 hora.

6.1.3. Tercer exercici. Consisteix en desenvolupar un supòsit o prova pràctica amb preguntes tancades, que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a les funcions, atribucions i comeses pròpies dels llocs de treball objecte de la convocatòria, i vinculades amb l'activitat de BASE Gestió d'ingressos

La durada màxima d'aquesta prova serà d'un hora.

Aquest exercici es valora sobre 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

6.2. Fase de concurs

Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com annex II d'aquesta convocatòria.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament el quart trimestre de l'any 2007, i han de finalitzar abans de transcorreguts quinze dies des del seu inici.

Annex I. Temari

Primera part:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. Organització territorial de l'estat. El municipi i la província.

Tema 3. Estatuts de BASE Gestió d'ingressos.

Tema 4. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Segona part:

Tema 1. Classificació del personal de les administracions locals. El personal laboral. Naixement i extinció de la relació laboral. El conveni col·lectiu del personal laboral de BASE Gestió d'ingressos. Drets i deures dels treballadors.

Tema 2. Reglament de BASE-Gestió d'ingressos.

Tema 3. Els impostos locals: L'impost sobre béns immobles. Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 4. Taxes, preus públics, contribucions especials i altres ingressos de dret públic.

Tema 5. L'acte administratiu. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 6. Requisits generals i requisits de la documentació en la norma ISO 9001:2000.

Tema 7. Principis estratègics del Sistema Integrat de Gestió de la Qualitat de BASE-Gestió d'ingressos.

Annex II. Barem de mèrits

1. Treball realitzat, màxim 2,50 punts

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, acreditada documentalment, especialment en l'exercici de funcions pròpies dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

2. Antiguitat, màxim 2,50 punts

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis

prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius obligatoris (apartats a i b):

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

3. Formació i perfeccionament, màxim 2,50 punts

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

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 3.1. De deu a dinou hores | 0,10 punts |
| 3.2. De vint a trenta-nou hores | 0,20 punts |
| 3.3. De quaranta a setanta-nou hores | 0,35 punts |
| 3.4. De vuitanta o més hores | 0,50 punts |

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors.

Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques, màxim 1,50 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants o la seva especialitat interessant per al lloc de treball a proveir.

En cap cas no s'avaluen les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

4.1. Pel títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent 1,50 punts

5. Coneixements de la llengua catalana, màxim 1,00 punts

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, segons la distribució següent:

- | | |
|---|------------|
| 5.1. Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.2. Certificat J, de coneixements suficients de llenguatge jurídic de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.3. Certificat C, de suficiència de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català | 1,00 punts |

Tarragona, juliol de 2007.

2007/9933 – RECURSOS HUMANS

Anunci de convocatòria del procés selectiu d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de producció i projectes per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'ingressos (núm. de registre de convocatòria 07/035)

Per decret del President de BASE de 3 d'agost de 2007 s'ha convocat el procés selectiu per a la selecció de d'un lloc de treball

laboral d'auxiliar tècnic de producció i projectes per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, inclòs en l'oferta d'ocupació pública per al 2007, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés als llocs de treball vacants reservats al personal laboral compresos en l'oferta pública d'ocupació de la Diputació de Tarragona per a l'any 2007, que s'han publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 133, de 8 de juny de 2007, que es poden consultar en el següent lloc web: <http://ebop.altanet.org>.

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, 9 d'agost de 2007. – La secretària general acctal.,
M. Carme Reina Ripoll.

Bases específiques que han de regir la selecció d'un lloc de treball laboral d'auxiliar tècnic de producció i projectes per a l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos (Convocatòria 07/035)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació del lloc de treball segons plantilla: auxiliar tècnic de Producció i Projectes

Adscripció: Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos

Règim jurídic: laboral

Caràcter: fix

Grup de classificació: grup D de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de BASE-Gestió d'Ingressos

Retribució: segons el grup de classificació

Núm. de llocs convocats: 1

Sistema selecció: concurs-oposició

Torn: lliure

2. Requisits específics exigits

De conformitat amb la base tercera de les Bases generals, els aspirants han de reunir els següents requisits:

a) Posseir el títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

b) Posseir el certificat de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat B) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 2 de la Diputació, que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius (BOP núm. 286, de 15-12-06), i amb la base cinquena de les Bases generals es fixen els drets d'examen per accedir a la present convocatòria en la quantitat de 12,00 euros.

4. Finalització de termini per a la presentació d'instàncies

D'acord amb el que s'estableix en la base general quarta, apartat tres, el termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà

de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la convocatòria.

5. Acreditació dels mèrits

D'acord amb el que s'estableix a la base general quarta, apartat cinc punt dos, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits avaluable, mitjançant els documents acreditatius dels mateixos, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.

Els aspirants hauran de confeccionar una relació de mèrits al·legats, la qual anirà acompanyada dels justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona.

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

6. Proves selectives i barem de mèrits

6.1. Fase d'oposició

6.1.1. Primer exercici. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

- Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de coneixements generals de llengua catalana exigint en la base segona, i es consideraran com a aptes.

El resultat d'aquest exercici serà APTÉ o NO APTÉ.

6.1.2 Segon exercici. Consisteix en respondre per escrit un test de 30 preguntes amb respostes alternatives relacionat amb el contingut del temari annex.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- -1/3 de punt per resposta incorrecta
- 0 punts per resposta en blanc o anul·lada.

La durada màxima d'aquesta prova és d'una hora.

S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar l'exercici, que equivaldrà a un 5 de nota.

6.1.3. Tercer exercici. Consisteix en desenvolupar, per escrit, un supòsit o prova pràctica que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions, atribucions i comeses pròpies dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valoren la facilitat i claredat de redacció, els coneixements teòrics, pràctics i el nivell de formació general.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, d'una hora.

Aquest exercici es valora sobre 10 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

6.2. Fase de concurs. Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com annex II d'aquesta convocatòria.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el quart trimestre de l'any 2007, i han de finalitzar abans de transcorreguts 15 dies des del seu inici.

Annex I. Temari

Primera part:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'Organització. Competències. La província en el règim local: organització i competències.

Tema 3. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets deures i incompatibilitats.

Tema 4. Estructura organitzativa de BASE (I) : Els serveis Centrals. Descripció general de l'organigrama i assignació de funcions.

Tema 5. Estructura organitzativa de BASE (II) : la xarxa territorial d'oficines i les seves funcions. Principis generals de funcionament i quadre d'indicadors de control.

Segona part:

Tema 1. Metodologia i gestió de projectes informàtics. Definició, planificació, organització, execució i tancament.

Tema 2. Business Intelligence. Datawarehouse, anàlisi multidimensional i mineria de dades.

Tema 3. Concepte PKI. Principal serveis, validació i formats de signatura.

Tema 4. Single Sign-on. Solucions i mecanismes per garantir el SSO en aplicacions web.

Tema 5. Serveis web com entorn d'explotació i la millora a servidor d'aplicacions.

Tema 6. Serveis webs en les relacions interadministratives.

Tema 7. Opensource. Avantatges i inconvenients.

Tema 8. Arquitectura d'aplicacions per Internet, Extranet i Intranet.

Tema 9. Compiladors. Anàlisi lèxic i semàntic.

Tema 10. El llenguatge XML, Ús per la capa de presentació en aplicacions.

Tema 11. Java. Arquitectura J2EE.

Tema 12. Framework d'aplicacions Java/J2EE. Spring Framework.

Tema 13. Persistència objecte - relacional en Java. Hibernate.

Tema 14. Servidors d'integració contínua. Cruise Control.

Tema 15. Sistema de control de versions. Subversion.

Tema 16. Principis estratègics del Sistema Integrat de Gestió de la Qualitat a BASE-Gestió d'ingressos. La millora en la norma ISO 9001:2000. No conformitats. Accions correctives i preventives.

Annex II. Barem de mèrits

1. Treball realitzat, màxim 2,50 punts

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

El treball realitzat s'ha d'acreditar obligatòriament mitjançant un informe.

2. Antiguitat, màxim 2,50 punts

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius obligatoris (apartats a i b):

- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

3. Formació i perfeccionament, màxim 2,50 punts

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions

pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 3.1. De deu a dinou hores | 0,10 punts |
| 3.2. De vint a trenta-nou hores | 0,20 punts |
| 3.3. De quaranta a setanta-nou hores | 0,35 punts |
| 3.4. De vuitanta o més hores | 0,50 punts |

Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors. Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques, màxim 1,50 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent 1,50 punts

5. Coneixements de la llengua catalana, màxim 1,00 punt

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística:

- | | |
|---|------------|
| 5.1. Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.2. Certificat J, de coneixements suficients de llenguatge jurídic de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.3. Certificat C, de suficiència de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català | 0,50 punts |
| 5.4. Certificat D, de coneixements superiors de llengua catalana, de la Junta Permanent de Català | 1,00 punt |

Tarragona, juliol de 2007.

CONSELLS COMARCALS

2007/9826 – CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS

Edicte del Consell Comarcal del Baix Penedès, sobre informació pública del nomenament de personal eventual

Per Decret 27/2007, de 19 de juliol, d'aquesta Presidència s'ha nomenat personal eventual el Sr. Joan Gibert i Artze, per ocupar el lloc de treball denominat Càrrec de confiança de la de Conselleria d'Acció Social i Ciutadania, amb una retribució bruta de 18.480,43 euros anual, per realitzar les següents funcions: PLAN6, AT.PUB1, AT.PUB2, AT.PUB3, AT.PUB17, AT.PUB4, AT.PUB7, AT.PUB16, AT.PUB12, AG.AD10, AG.AD13, AG.AD15, AG.AU4, AG.AU5, AG.AU6, AE.TM.BS3, AE.TM.BS12, AE.TM.BS13, AE.AL1.

El que es fa públic en compliment del que disposa l'art. 104.3 de la Llei reguladora de bases de règim local.

El Vendrell, 24 de juliol de 2007. – El president, *Jordi Sánchez i Solsona*.

2007/9827 – CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS

Edicte del Consell Comarcal del Baix Penedès, sobre informació pública de contractació laboral pel procediment de màxima urgència.

Per Decret núm. 30/2007, de data 7 d'agost, d'aquesta Presidència, s'ha contractat temporalment per circumstàncies de la producció i pel procediment de màxima urgència, el Sr. Jesús Tomás García i Hernández, a l'empara de l'article 291.3 del text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, per realitzar les tasques acumulades a l'Àrea de Promoció Econòmica.

El Vendrell (Baix Penedès), 8 d'agost de 2007. – El president, *Jordi Sánchez i Solsona*.

2007/9828 – CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS

Edicte del Consell Comarcal del Baix Penedès, pel qual es fan públics acords relacionats amb la formació del cartipàs comarcal i la creació, àmbit, competències i composició dels òrgans complementaris de l'organització del Consell Comarcal.

PRIMER. El Ple del Consell, en sessió 5/2007, de 19 de juliol, va acordar crear la Junta de Govern atribuint-li les següent competències per delegació del Ple i del president:

– L'adquisició de patrimoni. El gravamen i alienació de béns patrimonials, sempre que no excedeixin el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost.

– L'exercici d'accions judicials i administratives.

– L'aprovació de les bases, convocatòria, atorgament i revocació, si fos el cas, de transferències a ajuntaments de la comarca, subvencions a entitats sense ànim de lucre que realitzin activitats d'interès comarcal i ajuts de caràcter social o benèfic per a persones i famílies necessitades.

– Realitzar contractes i concessions de tota classe, de quantia no superior al 20% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en cap cas, superior a sis-cents mils euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge ni la quantia assenyalada.

– Aprovar els projectes d'obra i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos en el pressupost.

– Reconèixer la despesa derivada de certificats i altres documents anàlegs, amb independència de la quantia del contracte de què deriven.

– Autoritzar i disposar despesa en els assumptes de la seva competència, concertar operacions de crèdit, amb exclusió de les referides en l'art. 177 del text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, sempre que estiguin previstes en el pressupost i el seu import acumulat per a cada exercici econòmic no superi el 10% dels recursos ordinaris, llevat les de Tresoreria, que corresponen al president o al Ple.

– Aprovar expedients de transferències de crèdits que afectin a partides del mateix grup de funció, llevat els que es refereixin a crèdits de personal, que seran competència del gerent, d'acord amb el que disposen els articles 160 de la llei 39/1988, de 28 de desembre i 40.2 del RD 500/1990, de 20 d'abril, sense perjudici de l'oportú reflex a les bases d'execució del pressupost de cada exercici.

– Aprovar i ordenar de preus públics.

– Aprovar l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats per Ple; aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal i per als concurs de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes ni periòdiques. Contractar el personal laboral i eventual.

– Aprovar de convenis interadministratius, llevat que comportin delegació o assumptió de competències administratives d'altres ens

l, en general, totes les competències que per llei o per delegació municipal corresponguin al Consell Comarcal sense indicar-ne l'òrgan.

SEGON. Així mateix en la dita sessió plenària es va acordar delegar, sense perjudici de les funcions que corresponen per llei al Ple i al president, les següents funcions en la gerència comarcal:

– Respecte a l'article 17.1 c) de la llei comarcal i el 134. d) del ROC s'estableix el límit del 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

– Realitzar contractes de tota classe, llevat els d'obra i gestió de servei públic, de quantia no superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni del límit general aplicable a la contractació directa, en cap cas, superior a 60 mil euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni els percentatges ni les quanties assenyalades.

– Aprovar els projectes quan sigui competent per a la seva contractació i estiguin previstos en el pressupost.

– Autoritzar, disposar i reconèixer despesa en els assumptes de la seva competència.

– Aprovació d'expedients de modificació de crèdits pressupostaris. En mèrits del que disposen els articles 178, 179, 181, 182 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals i els articles 39.3, 40.2, 43.2 i 47.3 del RD 500/1990, de 20 d'abril, i sense perjudici de l'oportú reflex a les bases d'execució dels pressuposts de cada exercici correspondrà a la gerència comarcal:

– L'aprovació d'expedients de crèdit ampliable, llevat que es tracti d'ampliacions finançades mitjançant contribucions especials. En aquest cas, l'expedient haurà de ser aprovat pel Ple.

– L'aprovació d'expedients de transferències de crèdits que afectin a crèdits de personal.

– L'aprovació d'expedients de generació de crèdits. L'aprovació d'expedient d'incorporació de romanents.

TERCER. Creació de les comissions informatives. El Ple en la dita sessió va acordar la constitució de les següents comissions, a les quals hi estan representats tots els grups comarcals:

– CIP de l'àmbit de la Ciutadania.

– CIP de l'àmbit de l'Economia (que actuarà com a Especial de Comptes).

– CIP de l'àmbit del Territori.

QUART. Nomenament de vicepresidents/es. Per Decret de la Presidència del Consell núm. 24, de 19 de juliol, es nomena vicepresidents/es els/les següents consellers/es:

– Sra. Immaculada Costa i Ramon

– Sr. José Habas i Antolín

– Sr. Luís Suárez i López

– Sr. Joan Sans i Freixas

– Sr. Joan Basseda i Domènech

– Sr. Josep M. Puigibet i Mestre

– Sr. Lluís Inglada i Jané

– Sra. M. Dolors Andreu i Corderó

CINQUÈ. Nomenament de gerent comarcal. El Ple del Consell, en sessió 5/2007, de 19 de juliol, va acordar nomenar gerent del Consell Comarcal la Sra. Encarnación Moreno i Mateos.

SISÈ. Nomenament de consellers-delegats d'Àrea. Per Decret de la Presidència del Consell núm. 25, de 19 de juliol, s'atorguen les següents delegacions:

Àmbit de la Ciutadania

Sr. Joan Basseda i Domènech

Conseller delegat de l'Àrea d'Acció Social i Ciutadania

Sr. Luis Suárez i López

Conseller delegat de l'Àrea d'Educació no Universitària

Sra. Cristina Carreras i Haro
Consellera delegada de l'Àrea Cooperació Solidària i participació en el Consorci Universitari del Baix Penedès

Sr. Joan Sans i Freixas
Conseller delegat de l'Àrea d'Esports i Polítiques Actives d'Ocupació

Sra. M. Jesús Sequera i Garcia
Consellera delegada de l'Àrea de Joventut

Àmbit d'Economia
Sr. José Habas i Antolín
Conseller delegat de l'Àrea d'Hisenda i Turisme

Sra. Maria Antònia Rossell i Olivé
Consellera delegada de l'Àrea de Règim Intern i Qualitat de Serveis

Sr. Josep Maria Puigibert i Mestre
Conseller delegat de l'Àrea de Promoció Econòmica i de Promoció Cultural.

Àmbit del Territori
Sr. Lluís Inglada i Jané
Conseller delegat de l'Àrea de Medi Ambient

Sra. M. Dolors Andreu i Cordoní
Consellera delegada de l'Àrea d'Obres Públiques

Sr. Manuel Hernández i Jiménez
Conseller delegat de l'Àrea Planificació Comarcal

Sra. Immaculada Costa i Ramon
Consellera delegada de l'Àrea de Desenvolupament Local i Comarcal

SETÈ. A l'esmentada sessió plenària 5/2007, de 19 de juliol, es va nomenar els següents representants del Consell Comarcal a les institucions de què en forma part:

Institució	Representants
Consorci per a la Normalització Lingüística	Sra. Maria Dolors Andreu i Cordoní
Consorci del Camp de Tarragona i la seva àrea d'influència.	Sr. Jordi Sánchez i Solsona
Consorcis de Serveis Bàsics de Salut i d'Atenció Social i a la Dependència	Sra. Immaculada Costa i Ramon
Consorci Universitari del Baix Penedès	Sr. Manuel Hernández, per a la Junta General i Sra. Cristina Carreras i el Sr. David Godall i Sanromà, per al Patronat
Consell Esportiu del Baix Penedès	Sr. Joan Sans i Freixas, Joan Basseda i Domènech i Sr. Julià Forcada i Mañé.
Fundació Privada Santa Teresa	Sr. Jordi Sánchez i Solsona
Comitè comarcal de Creu Roja del Baix Penedès.	Sra. Immaculada Costa i Ramon.
Junta General de l'empresa de serveis mediambientals del Baix Penedès (ECOBP), SL	Sr. Jordi Sánchez i Solsona
Comissió de seguiment del Parc i cos de bombers voluntaris del Baix Penedès	Sra. Immaculada Costa i Ramon, Sr. Josep M. Puigibert i Mestre, Sr. David Godall i Sanromà, Sr. Rafel Güell i Torner, Jordi Sánchez i Solsona, Sr. Quim Nin i Borredà i Sr. Joan Plana i Pons

El Vendrell (Baix Penedès), 23 de juliol de 2007. – El president, *Jordi Sánchez i Solsona*.

2007/9829 – CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS

Edicte del Consell Comarcal del Baix Penedès, pel qual es fan públics acords i resolucions sobre retribucions de consellers comarcals i

d'indemnitzacions de consellers comarcals i alcaldes per assistència efectiva a òrgans del Consell.

PRIMER. El Ple del Consell, en sessió 5/2007, de 19 de juliol, va adoptar el següent acord:

D'acord amb l'art. 75 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 166 de la del text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya, aplicables ambdues a l'Estatut dels consellers comarcals, i l'art. 139 del ROC, els membres de la corporació han de percebre retribucions per l'exercici de llurs càrrecs quan ho fan amb dedicació exclusiva o parcial i poden percebre indemnitzacions en la quantia i les condicions que acordi el Ple, d'acord amb la qual cosa proposo el següent règim:

Règim de dedicació exclusiva:

Àrea	Dedicació		Import brut anual
	Hores/any	Percentatge	
Promoció Econòmica i Promoció Cultural	1.720	100%	33.716,80 euros

La persona que ocupi aquest càrrec amb dedicació exclusiva està sotmès al règim d'incompatibilitats establerts a la llei i serà donat d'alta per la corporació en el règim general de la Seguretat Social

Assistència a sessions d'òrgans col·legiats:

- Assistència a sessions de Ple: 360 euros per sessió.
- Assistència a sessions de la Junta de Govern: 300 euros per sessió.
- Assistència a sessions de Comissió Informativa: 270 euros per sessió.

Les indemnitzacions, en còmput anual, que els consellers comarcals poden acreditar per l'assistència a les sessions anteriorment dites, es limiten a: 15.000 euros per al president, 10.800 euros per als vicepresidents i per als consellers comarcals delegats d'àrea; 4.320 euros pels consellers portaveus i 2.160 euros per a la resta de consellers comarcals.

Així mateix, d'acord amb l'art. 73.3 de la Llei reguladora de les bases del règim local, en redacció donada per la Llei 11/1999, s'assigni als grups polítics una dotació econòmica fixa de 300 euros/any, a la qual s'afegeixen 760 euros/any per cada conseller comarcal membre del grup.

Continua la proposta en el sentit d'establir un règim d'indemnitzacions per assistència a sessions del Consell d'Alcaldes i, en el seu cas, de la seva Permanent. La indemnització per l'assistència dels alcaldes és de 130 euros per sessió. El límit anual de les indemnitzacions per assistència a la Consell d'Alcaldes es fixa en 520 euros per a l'alcalde o tinent d'alcalde que el representi i en 6.760 euros quan l'alcalde és, ensems, membre de la Permanent.

Cap de les anteriors indemnitzacions crea drets adquirits en els seus perceptors, i poden ser alterades pel Ple o pel president, segons els casos. Així mateix, poden ser incrementades proporcionalment, amb caràcter anual, amb motiu de l'aprovació del pressupost general de la corporació.

Queda modificada la base d'execució 25, 5è del pressupost vigent en el sentit del present acord..

SEGON. Per Decret 28/2007 de la Presidència del Consell Comarcal, s'ha resolt determinar la persona a la qual se li reconeix règim de dedicació exclusiva establert per acord de Ple 5/2007.

Àrea de Promoció Econòmica i Promoció Cultural: Sr. Josep M. Puigibert i Mestre.

Aquesta designació té efectes a partir del dia 23 de juliol de 2007.

El Vendrell (Baix Penedès), 30 de juliol de 2007. – El president, *Jordi Sánchez i Solsona*.

2007/9832 – CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS

Edicte

El Ple del Consell, en sessió 5/2007, de 19 de juliol, va aprovar la creació (manteniment a la plantilla de l'exercici 2007, codi RLT 54)

de la plaça de personal eventual, càrrec de confiança de la Conselleria d'Acció Social i Ciutadania, amb les següents característiques:

- Tipus de lloc de treball: singular, confiança.
- Codi de la Relació de Llocs de Treball: 54
- Vinculació: personal eventual.
- Provisió: personal d'ocupació.
- Nivell de titulació exigida: titulat mig universitari (diplomatura).
- Retribució bruta/any: 18.480,43 euros.

El Vendrell (Baix Penedès), 23 de juliol de 2007. – El president, *Jordi Sánchez i Solsona*.

2007/9850 – CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

Edicte

La Presidència del Consell Comarcal del Priorat, per Decret de Presidència núm.: 120/2007, de 2 d'agost, ha procedit a realitzar la següent contractació laboral per màxima urgència:

Nom i cognoms: Maider Cobos Umbaran

NIE: 39.893.650-N

Lloc de treball: tècnic superior d'arxiu

Tipus de contracte: laboral temporal a temps parcial, 25 hores setmanals

Durada: del 06/08/2007 fins a 31/12/2007

Retribució bruta: 1.194,08 euros/mes

La qual cosa es fa pública en compliment del que estableix 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.

Falset, 8 d'agost de 2007. – El secretari del Consell Comarcal, *Arturo González i Benet*.

2007/9817 – CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

Anunci

El Ple de constitució del Consell Comarcal del Tarragonès, de 6 d'agost de 2007, va acordar nomenar la senyora Pilar Musté Bosch com a gerent del Consell Comarcal del Tarragonès, amb la retribució de 50.570,64 euros brutes anuals, a jornada completa i la senyora Olga Bea Solé, funcionària d'ocupació eventual, per ocupar el lloc de treball de secretària particular, amb una retribució anual de 32.519,03 euros bruts, amb dedicació plena i adaptada a les necessitats del servei.

Es fa públic en compliment del que disposa l'article 10 del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Tarragona, 7 d'agost de 2007. – La secretària actal., *Teresa Fargas Arbonès*.

2007/9818 – CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

Anunci

Per decret de presidència, de data 1 d'agost de 2007, es va resoldre contractar laboralment la senyora Noèlia García Feito com a treballadora social de l'EBASP d'aquesta corporació, des del dia 1 fins al 31 d'agost de 2007.

La qual cosa es fa pública per al general coneixement, de conformitat amb el que disposa l'article 291.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal

i de règim local de Catalunya, i l'article 94.3 del Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Tarragona, 1 d'agost de 2007. – La secretària actal., *Teresa Fargas Arbonès*.

2007/9819 – CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

Anunci

Per decret de presidència, de data 20 juliol de 2007, es va resoldre contractar laboralment la senyora Susana Garcia Vecín com a auxiliar administrativa d'aquesta corporació, des del dia 1 d'agost fins al 30 de novembre de 2007.

La qual cosa es fa pública per al general coneixement, de conformitat amb el que disposa l'article 291.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i l'article 94.3 del Reglament de personal al servei de les entitats locals.

Tarragona, 1 d'agost de 2007. – El secretari, *Josep Gómez i Belluga*

AJUNTAMENTS

2007/9847 – AJUNTAMENT D'ALBINYANA

Anunci

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local en sessió realitzada el dia 18 de maig de 2007, resta aprovat definitivament el següent projecte:

Projecte per la renovació del subministrament d'aigua potable a la urbanització Bonaterra 1 (2a fase), redactat pel servei d'enginyeria de la Diputació de Tarragona.

Contra l'esmentat acord que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant del 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 del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Albinyana, 6 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Quim Nin Borreda*.

2007/9883 – AJUNTAMENT DE L'ALEIXAR

Edicte

El ple de l'Ajuntament de l'Aleixar, va acordar en data 23 de maig de 2007, aprovar inicialment l'ordenança municipal per a la regulació de l'ús de mitjans electrònics.

L'acord d'aprovació inicial i el text de l'ordenança va exposar-se al públic per termini de 30 dies perquè els interessats presentessin en el seu cas les corresponents reclamacions i es va publicar en el BOP de Tarragona, 130, de 5/6/07, DOGC 4901, de 11/06/07 i en el Diari de Tarragona de 20/06/07.

Transcorregut el termini i no havent-se presentat reclamacions tal i com es desprèn del certificat de la secretària interventora de data 31 de juliol de 2007, d'acord amb la normativa reguladora, l'acord d'aprovació inicial esdevé definitiu sense necessitat d'un nou acord en aquest sentit.

Aquest reglament no entrarà en vigor fins que s'hagi publicat íntegrament el text i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils des de la publicació.

Contra les ordenances municipals podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia en el termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el BOP de Tarragona.

ANNEX I

ORDENANÇA MUNICIPAL PER A LA REGULACIÓ DE L'ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El desenvolupament tecnològic en el camp de la informació i la comunicació de les darreres dècades possibilita com mai en la història de la humanitat fer realitat una administració més eficaç i més eficient en la producció i prestació de serveis als ciutadans, i també, més transparent i participativa; en definitiva, més democràtica, de conformitat amb els postulats i principis constitucionals sobre l'actuació administrativa.

L'Ajuntament de ... persegueix l'objectiu d'assolir un ús efectiu de les eines electròniques per tal de millorar les tasques i serveis que té encomanats, facilitar les relacions amb els ciutadans, les empreses i les altres administracions i entitats i, en definitiva, propiciar un millor exercici dels seus drets i deures.

L'impuls de l'administració electrònica es fonamenta en l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, al mateix temps que estableix el règim jurídic de l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de les administracions públiques, així com en l'article 70 bis 3r de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern local.

La present Ordenança regula l'ús de les eines electròniques en l'activitat administrativa municipal, i, en especial, en l'actuació procedimental.

CAPÍTOL PRIMER

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Àmbit d'aplicació subjectiu

Resten subjectes a la present Ordenança:

- a) L'Administració de l'Ajuntament de l'Aleixar
- b) Els seus ens de dret públic depenents

Article 2. Objecte

1. Aquesta Ordenança té per objecte establir el règim jurídic de la utilització dels mitjans electrònics en el desenvolupament dels serveis i actuacions de l'administració municipal, en l'exercici de llurs competències, així com en les seves relacions internes i externes.

2. L'Ordenança es dicta a l'empara de la potestat d'autoorganització municipal reconeguda en les lleis, de la potestat de desplegament reglamentari i en virtut del què disposa l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i l'article 70 bis 3r de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern local.

3. La utilització dels mitjans electrònics se sotmet a les limitacions establertes a la Constitució, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i a la resta de l'ordenament jurídic, amb ple respecte als drets que els ciutadans tenen reconeguts. En especial, s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació.

Article 3. Principis generals d'actuació

1. L'actuació de l'administració municipal en matèria d'administració electrònica estarà informada pels principis generals següents:

1.1. Principi d'impuls dels mitjans electrònics per a una major eficàcia i eficiència de l'actuació administrativa. S'impulsarà l'ús dels mitjans electrònics tant en les actuacions internes com externes, per a la qual cosa s'hauran d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries per a la seva efectivitat i realitat.

1.2. Principi de simplificació administrativa. En el procés de digitalització a l'Administració municipal s'haurà de procedir a l'eliminació de tràmits o actuacions no rellevants, d'acord amb la normativa d'aplicació.

1.3. Principi de publicitat i transparència administrativa. L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de les actuacions administratives de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic.

1.4. Principi de participació. L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la participació dels ciutadans i les empreses en l'activitat administrativa.

1.5. Principis de col·laboració i cooperació entre les administracions públiques per tal de facilitar el procés d'implantació de l'ús dels mitjans electrònics i la seva interoperabilitat i compatibilitat, i així facilitar les relacions dels ciutadans en l'àmbit de l'administració electrònica.

1.6. Principi de neutralitat tecnològica. La regulació de la utilització dels mitjans basats en les tecnologies de la informació i la comunicació es farà de forma neutral, mitjançant descripcions funcionals, per tal de no obstaculitzar el desplegament tecnològic.

2. L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació del ciutadà en les seves relacions amb l'administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'administració seran voluntaris i alternatius als sistemes tradicionals i només es podran configurar com obligatoris i exclusius en aquells casos que una norma amb rang legal així ho estableixi, en les relacions interadministratives, en les relacions jurídic tributàries i en les relacions de subjecció especial, de conformitat amb les normes jurídiques d'aplicació.

Article 4. Validesa dels documents, còpies i comunicacions electròniques

1. Els documents emesos pels òrgans i entitats compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança i pels particulars en les seves relacions amb aquells òrgans i entitats que hagin estat produïts per mitjans electrònics seran vàlids sempre que resti acreditada la seva autenticitat, integritat, conservació, i altres garanties i requisits exigits per la normativa aplicable, de conformitat amb l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En especial, es reconeix la validesa dels documents i les comunicacions electròniques signats mitjançant una signatura electrònica reconeguda a l'empara de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica. L'acceptació i el règim d'ús dels certificats electrònics de signatura es regirà per dita normativa, sense perjudici de les funcions que té l'Agència Catalana de Certificació com a entitat expedidora d'aquests certificats i altres serveis relacionats amb la signatura electrònica, com ara la validació o l'arxiu de signatures electròniques.

2. Les còpies produïdes de documents originals emmagatzemats per mitjans o en suports electrònics tindran la mateixa validesa i eficàcia del document original sempre que restin garantits els requisits enumerats en l'apartat anterior.

3. En els documents electrònics fets pels òrgans en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança es garantirà que la signatura electrònica només pugui ser emprada pels signataris degudament autoritzats per raó de les seves competències o funcions.

CAPÍTOL SEGON

EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 5. Iniciació

1. La iniciació del procediment administratiu electrònic a instància de part es farà amb la presentació de la sol·licitud al registre telemàtic que es regula en aquesta Ordenança.

2. La sol·licitud telemàtica haurà de reunir els requisits establerts l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. Quan en una sol·licitud telemàtica hi hagi més d'un interessat haurà de ser signada per tots els interessats, i les actuacions es faran amb aquell que s'hagi assenyalat expressament o, en el seu defecte, amb l'interessat que aparegui com a primer signant.

4. Qualsevol persona física amb capacitat d'obrar pot representar per via telemàtica a altres persones, físiques o jurídiques, sempre que hi hagi:

- a) L'aportació de l'apoderament electrònic que reuneixi els requisits de seguretat esmentats en aquesta Ordenança i d'acord amb les prescripcions i mecanismes vigents en matèria de seguretat jurídica preventiva.
- b) Una declaració de l'apoderament pel representant, que s'haurà d'acreditar davant l'administració quan aquesta l'insti a fer-ho. A aquests efectes, l'administració podrà posar a disposició del públic un document normalitzat de representació per a la presentació per via telemàtica de documents, a través de la seva pàgina web oficial.

Article 6. Tramitació

1. Qualsevol altre acte jurídic fet per l'interessat i els actes administratius dictats en un procediment administratiu tramitat electrònicament serà presentat o enviat a través del registre telemàtic.

2. Els òrgans administratius vetllaran especialment per garantir l'exercici dels tràmits d'audiència als interessats i d'informació pública als ciutadans a través de mitjans telemàtics.

3. L'interessat podrà conèixer l'estat del procediment per sistemes telemàtics.

4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es pugui tramitar totalment en suport electrònic es procedirà, per part de l'òrgan competent a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, per tal de continuar amb la tramitació de l'expedient, assegurant-ne en qualsevol cas l'arxiu segur dels documents electrònics originals.

En tot cas, per tal de garantir la concordança entre els documents electrònics originals i els reproduïts en paper, en tota còpia s'hi farà constar la diligència del funcionari competent que acrediti la correspondència i exactitud amb el document original.

Article 7. Certificats telemàtics i transmissió de dades

1. L'aportació de documents en paper en la tramitació de procediments electrònics es podrà substituir, prèvia autorització de l'interessat o quan una norma amb rang legal ho disposi, per certificats telemàtics o per transmissions de dades.

2. Els certificats telemàtics hauran de contenir les dades objecte de certificació i la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan competent per lliurar-los. Aquests certificats telemàtics es podran expedir:

- a) A sol·licitud de l'interessat, a qui li serà enviat o posat a disposició per a la seva remissió a l'òrgan competent.
- b) A instància de l'òrgan competent, a iniciativa pròpia o de l'interessat, sempre que tingui el consentiment exprés de l'interessat o que una norma amb rang de llei n'autoritzi l'accés. A aquests efectes, el consentiment haurà de constar en la sol·licitud d'iniciació del procediment o en qualsevol altra comunicació posterior.

3. Les transmissions de dades s'efectuaran a petició de l'òrgan tramitador del procediment en la qual s'identificaran les dades requerides, els titulars, la finalitat per a la qual es demanen, així com que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, excepte quan no sigui necessari legalment.

Article 8. Declaracions responsables

Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança propiciaràn la substitució de l'aportació de documents

acreditatius del compliment dels requisits per una declaració responsable de l'interessat que expressi la concurrència de dits requisits i el compromís d'aportar els justificants a requeriment de l'administració, en la mesura que ho permetin les disposicions reguladores dels procediments corresponents.

Article 9. Compulses electròniques

Els documents en suport paper i quan no puguin ser presentats electrònicament podran ser compulsats mitjançant un procediment de digitalització segur. La compulsa electrònica podrà ser vàlida per a un procediment concret per al qual es fa la còpia o per a qualsevol altre procediment de l'administració actuant.

Article 10. Acabament

1. El procediment finalitzarà amb un acte administratiu en suport electrònic. Les altres formes possibles de finalització d'un procediment també podran instrumentar-se electrònicament.

2. En el cas que calgui reproduir l'acte administratiu electrònic a suport paper, com ara per a la seva inscripció en els llibres oficials mentre no es trobin en suport electrònic, es farà per part del funcionari competent que doni fe de la correspondència entre el document electrònic original i la còpia en paper.

Article 11. La notificació telemàtica

1. L'Ajuntament podrà practicar la notificació per mitjans telemàtics sempre que els interessats hagin manifestat expressament l'acceptació del sistema, ja havent indicat el mitjà telemàtic com a preferent per a la recepció de notificacions en la seva sol·licitud, escrit o comunicació, o bé havent consentit expressament la seva utilització.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els procediments que el relacionin amb l'Ajuntament o per a un o varis, segons el que hagi manifestat expressament l'interessat.

3. Per a l'eficàcia del què disposa aquest article, l'interessat que manifesti la seva voluntat de ser notificat per mitjans telemàtics en qualsevol procediments haurà de disposar d'una adreça electrònica per aquella finalitat, que podrà ser única en totes les possibles notificacions que s'hagin de practicar. L'adreça electrònica haurà d'acomplir amb els següents requisits:

- a) Incorporar la signatura electrònica de l'interessat.
- b) Incorporar mecanismes de xifratge per protegir la confidencialitat de les dades.
- c) Incorporar un mecanisme fiable d'acusament signat de recepció, amb segellament de la data i l'hora de recepció de la notificació, que serà enviat a l'Ajuntament per a cada notificació rebuda.
- d) Qualsevol altre que es fixi normativament.

4. L'interessat podrà requerir a l'òrgan corresponent que les notificacions no es practiquin per mitjans telemàtics quan concorrin causes tècniques que ho justifiquin, emprant-se en aquest darrer cas la resta de mitjans admesos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. La notificació telemàtica s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en què es produeixi l'accés al contingut del missatge de la notificació, de manera que pugui comprovar-se fefaentment pel remitent dit accés.

El sistema de notificació ha d'acreditar les dates i les hores en què es produeixi la recepció de la notificació en la direcció electrònica de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

En el cas que existeixi constància de la recepció de la notificació en la direcció electrònica i hagin transcorregut deu dies naturals sense accedir al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada, a no ser que d'ofici o a instàncies del destinatari es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

CAPÍTOL TERCER

REGISTRE TELEMÀTIC I ARXIU DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 12. *El registre telemàtic*

1. El registre telemàtic serà habilitat per a la recepció i sortida dels documents electrònics.

2. Les qüestions relatives als dubtes sobre l'emissió o recepció de documents electrònics en el registre telemàtic es resoldran per l'òrgan o entitat competent per a la tramitació del document electrònic de que es tracti. En qualsevol cas, qualsevol dubte sobre la procedència d'un escrit telemàtic haurà de donar lloc a la possibilitat d'esmenar-ho, fins i tot mitjançant la compareixença personal.

3. El registre telemàtic permetrà l'entrada de documents electrònics tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores. La data d'entrada i/o sortida s'acreditarà mitjançant un servei de segellament electrònic de data i hora. A efectes del còmput de terminis, la recepció en un dia inhàbil s'entendrà efectuada en el primer dia hàbil següent.

4. La recepció de documents electrònics en el registre telemàtic es produirà automàticament. Els assentaments d'entrada especificaran per a cadascun dels documents electrònics un número de referència, l'assumpte al qual es refereixi, la data de recepció del document, l'epígraf expressiu de la seva naturalesa, l'òrgan administratiu al qual es dirigeix, l'hora de presentació i una descripció breu de l'assumpte.

5. El registre telemàtic emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats pels interessats en el qual es donarà constància de l'assentament d'entrada que s'assigni al document.

6. Quan per raons tècniques el registre no estigui operatiu haurà d'anunciar-se als usuaris amb la major antelació que sigui possible i mentre duri aquesta situació aquests hauran de poder veure un missatge en què es comuniqui aquesta circumstància.

Article 13. *Arxiu de documents electrònics*

1. Els documents electrònics que es rebin i transmetin a través del registre telemàtic seran arxivats i guardats en mitjans o suports electrònics pels responsables de la gestió dels servidors del registre. Per al seu arxiu podrà emprar-se el mateix format o suport en el qual s'originà el document electrònic originari o qualsevol altre que assegurï la identitat i integritat de la informació compresa en el document.

2. Sens perjudici d'allò establert en l'apartat anterior, l'òrgan tramitador del procediment també té l'obligació d'arxivar la còpia de la documentació electrònica, així com la de transferir aquesta als arxius centrals segons disposi la normativa aplicable.

3. La documentació en suport paper també podrà ser convertida en documentació electrònica per al seu dipòsit en els arxius electrònics.

4. En tot cas, els mitjans o suports en què s'emmagatzemin els documents electrònics comptaran amb les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats i, en particular, la identificació dels usuaris i el control d'accés als mateixos.

5. Per a la conservació dels documents electrònics, serà possible el canvi de format informàtic quan sigui necessari i en tot cas haurà de garantir-se l'exactitud del seu contingut i la seva autenticitat i integritat. El document resultant de la transformació serà signat electrònicament per l'òrgan competent.

CAPÍTOL QUART

APROVACIÓ DE LES APLICACIONS I RELACIÓ DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS

Article 14. *Aprovació de programes, aplicacions, maquinari, dispositius i recursos electrònics*

D'acord amb l'article 45.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del

procediment administratiu comú, els programes i les aplicacions que implantin l'ús dels mitjans electrònics en l'actuació de l'administració municipal seran aprovats per l'òrgan competent d'aquesta Corporació i degudament publicats.

Article 15. *Aprovació dels procediments administratius electrònics i altres comunicacions i consultes*

L'òrgan competent aprovarà la relació de les comunicacions, consultes i els procediments administratius que podran tramitar-se electrònicament i als quals serà d'aplicació la present Ordenança.

ANNEX II

ORDENANÇA PER A L'IMPULS DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA I LA REGULACIÓ DE L'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS EN L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El desenvolupament tecnològic en el camp de la informació i la comunicació de les darreres dècades possibilita com mai en la història de la humanitat fer realitat una administració més eficaç i més eficient en la producció i prestació de serveis als ciutadans, i també, més transparent i participativa; en definitiva, més democràtica, de conformitat amb els postulats i principis constitucionals sobre l'actuació administrativa.

L'Ajuntament de ... pretén impulsar i potenciar l'administració electrònica, amb l'objectiu d'assolir un ús efectiu de les eines electròniques per tal de millorar les tasques i serveis que té encomanats, facilitar les relacions amb els ciutadans, les empreses i les altres administracions i entitats i, en definitiva, propiciar un millor exercici dels seus drets i deures.

L'impuls de l'administració electrònica es fonamenta en l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, al mateix temps que estableix el règim jurídic de l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de les administracions públiques, així com en l'article 70 bis 3r de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern local.

La present Ordenança regula l'ús de les eines electròniques en l'activitat administrativa municipal, i, en especial, en matèries tan rellevants com ara la difusió i accés a la informació administrativa, la participació ciutadana i l'actuació procedimental.

CAPÍTOL PRIMER

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. *Àmbit d'aplicació subjectiu*

Resten subjectes a la present Ordenança:

- a) L'administració de l'Ajuntament de l'Aleixar
- b) Els seus ens de dret públic dependents.

Article 2. *Objecte*

1. Aquesta Ordenança té per objecte impulsar l'administració electrònica i establir el règim jurídic de la utilització dels mitjans electrònics en el desenvolupament dels serveis i actuacions de l'administració municipal, en l'exercici de llurs competències, així com en les seves relacions internes i externes.

2. L'Ordenança es dicta a l'empara de la potestat d'autoorganització municipal reconeguda en les lleis, de la potestat de desplegament reglamentari i en virtut del què disposa l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i l'article 70 bis 3r de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del Govern local.

3 La utilització dels mitjans electrònics se sotmet a les limitacions establertes a la Constitució, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i a la resta de l'ordenament jurídic, amb ple

respecte als drets que els ciutadans tenen reconeguts. En especial, s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució, la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació.

Article 3. Principis generals d'actuació

1. L'actuació de l'administració municipal en matèria d'administració electrònica estarà informada pels principis generals següents:

1.1. Principi d'impuls dels mitjans electrònics per a una major eficàcia i eficiència de l'actuació administrativa. S'impulsarà l'ús dels mitjans electrònics tant en les actuacions internes com externes, per a la qual cosa s'hauran d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries per a la seva efectivitat i realitat.

1.2. Principi de simplificació administrativa. En el procés de digitalització a l'Administració municipal s'haurà de procedir a l'eliminació de tràmits o actuacions no rellevants, d'acord amb la normativa d'aplicació.

1.3. Principi de publicitat i transparència administrativa. L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de les actuacions administratives de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic.

1.4. Principi de participació. L'ús dels mitjans electrònics haurà de facilitar la participació dels ciutadans i les empreses en l'activitat administrativa, ja sigui formalitzada o no.

1.5. Principis de col·laboració i cooperació entre les administracions públiques per tal de facilitar el procés d'implantació de l'ús dels mitjans electrònics i la seva interoperabilitat i compatibilitat, i així facilitar les relacions dels ciutadans en l'àmbit de l'administració electrònica.

1.6. Principi de neutralitat tecnològica. La regulació de la utilització dels mitjans basats en les tecnologies de la informació i la comunicació es farà de forma neutral, mitjançant descripcions funcionals, per tal de no obstaculitzar el desplegament tecnològic.

2. L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació dels ciutadans en les seves relacions amb l'administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'administració seran voluntaris i alternatius als sistemes tradicionals i només es podran configurar com obligatoris i exclusius en aquells casos que una norma amb rang legal així ho estableixi, en les relacions interadministratives, en les relacions jurídic tributàries i en les relacions de subjecció especial, de conformitat amb les normes jurídiques d'aplicació.

Article 4. Validesa dels documents, còpies i comunicacions electròniques

1. Els documents emesos pels òrgans i entitats compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança i pels particulars en les seves relacions amb aquells òrgans i entitats que hagin estat produïts per mitjans electrònics seran vàlids sempre que resti acreditada la seva autenticitat, integritat, conservació, i altres garanties i requisits exigits per la normativa aplicable, de conformitat amb l'article 45.5 de la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En especial, es reconeix la validesa dels documents i les comunicacions electròniques signats mitjançant una signatura electrònica reconeguda a l'empara de la llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica. L'acceptació i el règim d'ús dels certificats electrònics de signatura es regirà per dita normativa, sense perjudici de les funcions que té l'Agència Catalana de Certificació com a entitat expedidora d'aquests certificats i altres serveis relacionats amb la signatura electrònica, com ara la validació o l'arxiu de signatures electròniques.

2. Les còpies produïdes de documents originals emmagatzemats per mitjans o en suports electrònics tindran la mateixa validesa i eficàcia del document original sempre que restin garantits els requisits enumerats en l'apartat anterior.

3. En els documents electrònics fets pels òrgans en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança es garantirà que la signatura electrònica només pugui ser emprada pels signataris degudament autoritzats per raó de les seves competències o funcions.

Article 5. Comunicació ciutadà-administració per la via telemàtica

1. Per tal de garantir el dret del ciutadà a relacionar-se amb l'administració es garantirà la comunicació per via telemàtica amb plens efectes jurídics a l'empara del què estableix la present Ordenança.

2. Així, el ciutadà podrà presentar sol·licituds o altres documents al Registre telemàtic en els termes de seguretat previstos en aquesta Ordenança, fins i tot quan el procediment en qüestió que s'endegui no es trobi totalment digitalitzat o en suport electrònic.

CAPÍTOL SEGON

LA DIFUSIÓ I ACCÉS A LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA ELECTRÒNICA

Article 6. Principis generals

1. Les entitats incloses a l'article 1 de la present Ordenança facilitaràn el màxim d'informació de què disposin a través d'Internet i altres mitjans electrònics de comunicació.

2. La disponibilitat d'informació administrativa a Internet i per altres mitjans electrònics de comunicació ha de fer-se de conformitat amb els principis següents:

- Fàcil accés i efectivitat. L'ús de sistemes senzills ha de permetre l'obtenció d'informació d'interès del ciutadà, de manera ràpida i segura, sense necessitat de fer moltes recerques. Per a assolir un accés fàcil es potenciarà l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que millor permetin la difusió informativa seguint els criteris i estàndards d'accessibilitat i tractament documental.
- Complitud i exactitud. L'accés a la informació administrativa electrònica ha de garantir l'obtenció de documents complets i amb un contingut exacte i fidel al document original, sens perjudici de la preparació de síntesis o resums per part de l'administració.
- Actualització. La informació disponible a Internet ha d'ésser permanent actualitzada i en tot cas ha de constar el dia de la darrera actualització.
- Anonimat. Per a l'accés a la informació administrativa de caràcter públic no caldrà identificació prèvia.

3. Les dades de caràcter personal dels ciutadans obtingudes pel sol fet de fer consultes a través d'Internet i altres mitjans no poden ser objecte de tractament ni formar part d'un fitxer, sens perjudici que es puguin emprar dades que no tinguin caràcter personal a efectes estadístics.

4. La disponibilitat d'informació a Internet no ha d'impedir o dificultar l'atenció personalitzada en les oficines públiques o per altres mitjans tradicionals.

Article 7. Seguretat a la web municipal

1. Es garantirà la seguretat de les pàgines web de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació de la present Ordenança, per tal de garantir l'autenticitat i integritat de la informació digital que comprenen.

2. La web municipal també complirà amb els estàndards d'accessibilitat i qualitat recomanats per a les administracions públiques.

3. Les entitats incloses a l'article 1 d'aquesta Ordenança no són responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través d'enllaços a sistemes externs que no siguin dependents de les mateixes.

Article 8. Informació sobre l'organització i serveis

1. Les entitats incloses a l'article 1 de la present Ordenança facilitaràn via Internet informació sobre:

- a) La seva organització i competències.
- b) Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
- c) Els serveis que tenen encomanats o assumits, assenyalant-ne les prestacions concretes i la disponibilitat de cadascun dels serveis.
- d) Els procediments administratius que tramiten, amb l'assenyalament dels requisits essencials i dels terminis de resolució i notificació i el sentit del silenci.

2. També es podrà difondre qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans, incloent-hi la que pugui contribuir a una millor qualitat de vida dels ciutadans i amb una especial incidència social, com ara en l'àmbit de la sanitat i salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i l'oci.

Article 9. Informació administrativa i d'accés general

1. Les entitats incloses a l'article 1 de la present Ordenança vetllaran per facilitar a través d'Internet aquella informació administrativa que per prescripció legal s'hagi de fer pública.

2. A títol merament exemplificatiu, se cita i s'inclou:

- a) El pressupost municipal i les ordenances fiscals.
- b) Les figures de planejament urbanístic.
- c) Els anuncis d'informació pública.
- d) Els procediments de contractació administrativa, i, en especial, els anuncis de licitació, els plecs de clàusules administratives particulars, els plecs de prescripcions tècniques i els anuncis d'adjudicació.
- e) Els procediments de selecció de personal i, en especial, les relacions de llocs de treball i les convocatòries públiques de selecció de personal.

Article 10. Tauler d'edictes electrònic

1. El tauler d'edictes electrònic permetrà l'accés mitjançant Internet a la informació que, en virtut de norma jurídica, ha de publicitar-se o notificar-se mitjançant edictes, i podrà substituir el tauler presencial a tots els efectes legals. Es podrà consultar a la seu de l'Ajuntament, i, en el seu cas, a la resta de les oficines municipals d'atenció ciutadana. En tot cas, es garanteix l'accés de tothom i l'ajut necessari per a la seva consulta efectiva.

L'accés al tauler d'edictes electrònic no requereix cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà.

2. El sistema haurà de garantir els requisits d'autenticitat, integritat, preservació i disponibilitat del tauler d'edictes electrònic, en els termes previstos en aquesta Ordenança.

El tauler d'edictes electrònic estarà disponible mitjançant Internet durant tots els dies de l'any i les vint-i-quatre hores. Quan per raons tècniques el Tauler no estigui operatiu haurà d'anunciar-se als usuaris amb la major antelació que sigui possible i mentre duri aquesta situació aquests hauran de poder visualitzar un missatge en què es comuniqui aquesta circumstància.

3. Per tal d'incorporar els documents que només es troben en suport paper, l'òrgan responsable del tauler d'edictes electrònic procedirà a la compulsa dels documents originals en paper mitjançant un procediment de digitalització segur. Cada compulsa electrònica tindrà un segell electrònic que es correspondrà amb un codi electrònic segur.

Article 11. Informació normativa

L'Ajuntament ha de garantir la disponibilitat i l'accés a la seva normativa, i en especial ordenant-la per temàtiques d'interès pels ciutadans.

Article 12. Publicació oficial

La difusió d'informació i documentació a través de xarxes obertes de telecomunicació no substitueix la publicitat de les disposicions normatives i els actes que hagin de ser publicats en un Butlletí Oficial, conforme a les lleis.

CAPÍTOL TERCER

PARTICIPACIÓ CIUTADANA I MITJANS ELECTRÒNICS

Article 13. Dret de participació en general

Totes les persones tenen dret a participar en la gestió dels assumptes públics locals directament o mitjançant associacions ciutadanes emprant els mitjans electrònics establerts per l'Ajuntament i de conformitat amb l'establert en aquesta Ordenança.

Article 14. Documentació al servei de la participació

Tota la documentació, expedients i antecedents dels assumptes que es sotmeten a consideració dels òrgans de participació i consulta hauran d'estar disponibles per mitjans electrònics a la web municipal, així com la de qualsevol tema obert a la participació ciutadana.

Article 15. Drets de participació ciutadana en especial

L'Ajuntament promourà l'ús dels mitjans telemàtics en l'exercici dels drets de participació que la Constitució i l'ordenament jurídic vigent reconeixen a les persones.

I, en especial, el dret fonamental de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i els de presentar queixes, reclamacions i suggeriments.

Article 16. Web oficial com espai de coneixement i debat

S'impulsarà en la pàgina web oficial de l'Ajuntament un espai on es puguin presentar idees, opinions, i fer fòrums de debat sobre temes d'interès municipal i similars.

Igualment, es difondrà a la població el coneixement de la xarxa associativa local i es potenciaran mecanismes per al desenvolupament del capital social en l'àmbit municipal.

CAPÍTOL QUART

EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 17. Iniciació

1. La iniciació del procediment administratiu electrònic a instància de part es farà amb la presentació de la sol·licitud al registre telemàtic que es regula en aquesta Ordenança.

2. La sol·licitud telemàtica haurà de reunir els requisits establerts l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. Quan en una sol·licitud telemàtica hi hagi més d'un interessat haurà de ser signada per tots els interessats, i les actuacions es faran amb aquell que s'hagi assenyalat expressament o, en el seu defecte, amb l'interessat que aparegui com a primer signant.

4. Qualsevol persona física amb capacitat d'obrar pot representar per via telemàtica a altres persones, físiques o jurídiques, sempre que hi hagi:

- a) L'aportació de l'apoderament electrònic que reuneixi els requisits de seguretat esmentats en aquesta Ordenança i d'acord amb les prescripcions i mecanismes vigents en matèria de seguretat jurídica preventiva.
- b) Una declaració de l'apoderament pel representant, que s'haurà d'acreditar davant l'administració quan aquesta l'insti a fer-ho. A aquests efectes, l'administració podrà posar a disposició del públic un document normalitzat de representació per a la presentació per via telemàtica de documents, a través de la seva pàgina web oficial.

Article 18. Tramitació

1. Qualsevol altre acte jurídic fet per l'interessat i els actes administratius dictats en un procediment administratiu tramitat electrònicament serà presentat o enviat a través del registre telemàtic.

2. Els òrgans administratius vetllaran especialment per garantir l'exercici dels tràmits d'audiència als interessats i d'informació pública als ciutadans a través de mitjans telemàtics.

3. L'interessat podrà conèixer l'estat del procediment per sistemes telemàtics.

4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es pugui tramitar totalment en suport electrònic es procedirà, per part de l'òrgan competent a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, per tal de continuar amb la tramitació de l'expedient, assegurant-ne en qualsevol cas l'arxiu segur dels documents electrònics originals.

En tot cas, per tal de garantir la concordança entre els documents electrònics originals i els reproduïts en paper, en tota còpia s'hi farà constar la diligència del funcionari competent que acrediti la correspondència i exactitud amb el document original.

Article 19. Certificats telemàtics i transmissió de dades

1. L'aportació de documents en paper en la tramitació de procediments electrònics es podrà substituir, prèvia autorització de l'interessat o quan una norma amb rang legal ho disposi, per certificats telemàtics o per transmissions de dades.

2. Els certificats telemàtics hauran de contenir les dades objecte de certificació i la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan competent per lliurar-los. Aquests certificats telemàtics es podran expedir:

- A sol·licitud de l'interessat, a qui li serà enviat o posat a disposició per a la seva remissió a l'òrgan competent.
- A instància de l'òrgan competent, a iniciativa pròpia o de l'interessat, sempre que tingui el consentiment exprés de l'interessat o que una norma amb rang de llei n'autoritzi l'accés. A aquests efectes, el consentiment haurà de constar en la sol·licitud d'iniciació del procediment o en qualsevol altra comunicació posterior.

3. Les transmissions de dades s'efectuaran a petició de l'òrgan tramitador del procediment en la qual s'identificaran les dades requerides, els titulars, la finalitat per a la qual es demanen, així com que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, excepte quan no sigui necessari legalment.

Article 20. Declaracions responsables

Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança propiciaran la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment dels requisits per una declaració responsable de l'interessat que expressi la concurrència de dits requisits i el compromís d'aportar els justificants a requeriment de l'administració, en la mesura que ho permetin les disposicions reguladores dels procediments corresponents.

Article 21. Compulses electròniques

Els documents en suport paper i quan no puguin ser presentats electrònicament podran ser compulsats mitjançant un procediment de digitalització segur. La compulsa electrònica podrà ser vàlida per a un procediment concret per al qual es fa la còpia o per a qualsevol altre procediment de l'administració actuant.

Article 22. Acabament

1. El procediment finalitzarà amb un acte administratiu en suport electrònic. Les altres formes possibles de finalització d'un procediment també podran instrumentar-se electrònicament.

2. En el cas que calgui reproduir l'acte administratiu electrònic a suport paper, com ara per a la seva inscripció en els llibres oficials mentre no es trobin en suport electrònic, es farà per part del funcionari competent que doni fe de la correspondència entre el document electrònic original i la còpia en paper.

Article 23. La notificació telemàtica

1. L'Ajuntament podrà practicar la notificació per mitjans telemàtics sempre que els interessats hagin manifestat expressament l'acceptació del sistema, ja havent indicat el mitjà telemàtic com a preferent per a la recepció de notificacions en la seva sol·licitud, escrit o comunicació, o bé havent consentit expressament la seva utilització.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els procediments que el relacionin amb l'Ajuntament o per a un o varis, segons el que hagi manifestat expressament l'interessat.

3. Per a l'eficàcia del què disposa aquest article, l'interessat que manifesti la seva voluntat de ser notificat per mitjans telemàtics en qualsevol procediments haurà de disposar d'una adreça electrònica per aquella finalitat, que podrà ser única en totes les possibles notificacions que s'hagin de practicar. L'adreça electrònica haurà d'acomplir amb els següents requisits:

- Incorporar la signatura electrònica de l'interessat.
- Incorporar mecanismes de xifratge per protegir la confidencialitat de les dades.
- Incorporar un mecanisme fiable d'acusament signat de recepció, amb segellament de la data i l'hora de recepció de la notificació, que serà enviat a l'Ajuntament per a cada notificació rebuda.
- Qualsevol altre que es fixi normativament.

4. L'interessat podrà requerir a l'òrgan corresponent que les notificacions no es practiquin per mitjans telemàtics quan concorrin causes tècniques que ho justifiquin, emprant-se en aquest darrer cas la resta de mitjans admesos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. La notificació telemàtica s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en què es produeixi l'accés al contingut del missatge de la notificació, de manera que pugui comprovar-se fefaentment pel remitent dit accés.

El sistema de notificació ha d'acreditar les dates i les hores en què es produeixi la recepció de la notificació en la direcció electrònica de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

En el cas que existeixi constància de la recepció de la notificació en la direcció electrònica i hagin transcorregut deu dies naturals sense accedir al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada, a no ser que d'ofici o a instàncies del destinatari es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

CAPÍTOL CINQUÈ

REGISTRE TELEMÀTIC I ARXIU DE DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 24. El registre telemàtic

1. El registre telemàtic serà habilitat per a la recepció i sortida dels documents electrònics que reuneixin els requisits de l'article 4 de la present Ordenança.

2. Les sol·licituds, al·legacions i altres documents dels interessats es podran presentar per mitjans electrònics fins i tot quan al procediment en qüestió no es trobi totalment digitalitzat o en suport electrònic, sempre que reuneixin els requisits amunt esmentats. En aquests casos, es procedirà a la transformació de les dades en suport paper per a la continuació del procediment corresponent, de conformitat amb l'article 18 recollit en aquesta Ordenança.

2. Les qüestions relatives als dubtes sobre l'emissió o recepció de documents electrònics en el registre telemàtic es resoldran per l'òrgan o entitat competent per a la tramitació del document electrònic de que es tracti. En qualsevol cas, qualsevol dubte sobre la procedència d'un escrit telemàtic haurà de donar lloc a la possibilitat d'esmenar-ho, fins i tot mitjançant la compareixença personal.

3. El registre telemàtic permetrà l'entrada de documents electrònics tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores. La data d'entrada i/o sortida s'acreditarà mitjançant un servei de segellament electrònic de data i hora. A efectes del còmput de terminis, la recepció en un dia inhàbil s'entendrà efectuada en el primer dia hàbil següent.

4. La recepció de documents electrònics en el registre telemàtic es produirà automàticament. Els assentaments d'entrada especificaran per a cadascun dels documents electrònics un número de referència, l'assumepte al qual es refereixi, la data de recepció del document,

l'epígraf expressiu de la seva naturalesa, l'òrgan administratiu al qual es dirigeix, l'hora de presentació i una descripció breu de l'assumpte.

5. El registre telemàtic emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats pels interessats en el qual es donarà constància de l'assentament d'entrada que s'assigni al document.

6. Quan per raons tècniques el registre no estigui operatiu haurà d'anunciar-se als usuaris amb la major antelació que sigui possible i mentre duri aquesta situació aquests hauran de poder veure un missatge en què es comuniqui aquesta circumstància.

Article 25. Arxiu de documents electrònics

1. Els documents electrònics que es rebin i transmetin a través del registre telemàtic seran arxivats i guardats en mitjans o suports electrònics pels responsables de la gestió dels servidors del registre. Per al seu arxiu podrà emprar-se el mateix format o suport en el qual s'originà el document electrònic originari o qualsevol altre que assegurï la identitat i integritat de la informació compresa en el document.

2. Sens perjudici d'allò establert en l'apartat anterior, l'òrgan tramitador del procediment també té l'obligació d'arxivar la còpia de la documentació electrònica, així com la de transferir aquesta als arxius centrals segons disposi la normativa aplicable.

3. La documentació en suport paper també podrà ser convertida en documentació electrònica per al seu dipòsit en els arxius electrònics.

4. En tot cas, els mitjans o suports en què s'emmagatzemin els documents electrònics comptaran amb les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats i, en particular, la identificació dels usuaris i el control d'accés als mateixos.

5. Per a la conservació dels documents electrònics, serà possible el canvi de format informàtic quan sigui necessari i en tot cas haurà de garantir-se l'exactitud del seu contingut i la seva autenticitat i integritat. El document resultant de la transformació serà signat electrònicament per l'òrgan competent.

CAPÍTOL SISÈ

APROVACIÓ DE LES APLICACIONS I RELACIÓ DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS ELECTRÒNICS

Article 26. Aprovació de programes, aplicacions, maquinari, dispositius i recursos electrònics

D'acord amb l'article 45.4 de la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els programes i les aplicacions que implantin l'ús dels mitjans electrònics en l'actuació de l'administració municipal seran aprovats per l'òrgan competent d'aquesta corporació i degudament publicats.

L'Aleixar, 6 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Anton M. Salvat i Llaurador*.

2007/10006-U – AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Edicte 07-39

El Ple de l'Ajuntament, en sessió realitzada el dia 10 d'agost de 2007, va aprovar inicialment el projecte redactat per Felip Carles Munné, Projecte Llar d'infants municipal La Marinada, amb un pressupost d'execució per contracta de 515.190,43 euros, es sotmet a informació pública pel termini de 30 dies d'acord amb el que disposa l'article 37 del ROAS durant els quals es podran examinar i formular les al·legacions que es considerin adients, transcorregut aquest termini, si no se'n presenta cap, l'acord serà definitiu.

L'Ampolla, 16 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Francesc Sancho Serena*.

2007/10007-U – AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Edicte 07-40

- Òrgan de contractació:** el Ple de l'Ajuntament de l'Ampolla, plaça Manel Ferré, telèfon 460018.
- Modalitat de adjudicació:** mitjançant subhasta, per procediment ordinari.
Per acord del Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 10 d'agost de 2007, s'ha aprovat els plec de clàusules econòmiques administratives particulars que regiran la subhasta per procediment ordinari, per a l'adjudicació de les obres Projecte Llar d'Infants Municipal La Marinada, les quals s'exposen al públic pel termini de 20 dies als efectes de reclamacions i/o al·legacions. Simultàniament s'anuncia la licitació, si bé la licitació quedarà suspesa en el cas que es presentin al·legacions o reclamacions contra el projecte i/o plec de clàusules.
- Contingut del contracte objecte de la licitació:** projecte Llar d'Infants Municipal La Marinada, d'acord amb l'establert en l'esmentat projecte i el plec de condicions econòmiques administratives particulars.
- Tipus de licitació:** el pressupost del contracte és de 515.190,43 euros, amb l'IVA inclòs, a la baixa.
- Classificació exigida del licitant:**

Grup	Subgrup	Categoria
C	02	D
- Duració del contracte:** 10 mesos a partir de l'endemà de la signatura de l'acte de comprovació de replanteig.
- Lloc i termini per a presentar les ofertes:** Secretaria de l'Ajuntament de l'Ampolla, plaça Manel Ferré. El termini per a presentar-les és de 26 dies naturals comptats a partir de l'endemà des de la seva última publicació al BOP de Tarragona i al DOGC, de les 10 a les 14 hores i de dilluns a divendres, en cas que l'últim dia sigui dissabte o festiu es traslladaria al següent dia hàbil.
- Obertura de les ofertes:** tindrà lloc al saló de sessions de la casa Ajuntament a les 12 hores del dia que en faci 3 comptats a partir de l'endemà del d'acabament del termini de presentació de proposicions, llevat que sigui dissabte o festiu llavors es traslladaria al següent dia hàbil.
- Garanties provisional i definitiva:** els licitadors estan obligats a constituir una garantia provisional per import del 2 % del pressupost base de licitació (10.303.81 euros). L'adjudicatari està obligat a constituir una garantia definitiva per import del 4 % del pressupost base de licitació, que podrà portar-se a terme mitjançant aval bancari, en metàl·lic, valors públics o qualsevol altra forma admesa legalment.
- Finançament dels treballs:** la despesa que es produeixi es consignarà per Intervenció, en les partides corresponents del pressupost de l'exercici aprovat per la corporació.
- Model de proposició:** la proposició es presentarà en sobres tancats en la forma que s'especifica a les bases quarta i cinquena del plec de clàusules administratives particulars.
L'Ampolla, 16 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Francesc Sancho Serena*.

2007/9831 – AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ

Edicte

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 27 de juliol de 2007, s'ha procedit al nomenament del Sr. Juan Ruiz-Peinado Ferran com a oficial de primera de la Brigada d'Obres Municipal, personal laboral permanent, Grup D; 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 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya prenguin possessió del càrrec advertint que, el supòsit de no dur-ho a terme comportarà la pèrdua de tots els drets.

L'Arboç, 8 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Joan Plana i Pons*.

2007/9851 – AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ

Edicte

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 27 de juliol de 2007, s'ha procedit al nomenament del Sr. Rafael Moreno Cumplido com a peó de la Brigada d'Obres Municipal, personal laboral permanent, grup E; 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 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya prenguin possessió del càrrec advertint que, el supòsit de no dur-ho a terme comportarà la pèrdua de tots els drets.

L'Arboç, 9 d'agost de 2007. – L'alcalde, Joan Plana i Pons.

2007/9873 – AJUNTAMENT DE CAMBRILS

Edicte

El Ple de l'Ajuntament de data 12 de juliol de 2007, va prendre coneixement dels Decrets de l'Alcaldia dictats en data 9 de juliol de 2007, sobre els següents nomenaments i delegacions:

Decret de Nomenament tinents d'Alcalde:

Els següents Regidors:

- 1r. Tinent d'Alcalde: Joan Mas Nolla
- 2n. Tinent d'Alcalde: Joan Recasens Bertran
- 3r. Tinent d'Alcalde: Salvador Matas i Borrut
- 4t. Tinent d'Alcalde: Ana Lopez Vazquez
- 5è. Tinent d'Alcalde: Daniel Pallejà Pozo
- 6è. Tinent d'Alcalde: Oliver Klein Bosquet
- 7è. Tinent d'Alcalde: Jordi Savall Domenech

Decret de nomenament com a regidors de Barri als següents:

PONENT: Anna Pelaez

LLEVANT: Maricel Lloveria

MOLI DE LA TORRE CAMBRILS BADIA: Laura Forcadell

PLATJA: Jordi Savall

EIXAMPLE PLATJA: Dani Pallejà

HORTA SANTA MARIA-EIXAMPLE VILA-PALLISSA: Joan Recasens

BARRI ANTIC: Joan Mas

PARELLADA-PINARET: Salvador Matas

NOU CAMBRILS: Anna Lopez

Decret delegacions de l'Alcalde a la Junta de Govern:

PRIMER. Efectuar a favor de la Comissió de Govern, que té com a competència bàsica la de donar assistència i assessorament a l'Alcaldia en l'exercici de les seves atribucions, la delegació de les competències següents:

- 1) Representar l'Ajuntament.
- 2) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i obres municipals.
- 3) El desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el Pressupost aprovat, disposar despeses dins dels límits de la seva competència, ordenar pagaments i retre comptes; tot això de conformitat amb el disposat en la LRHL
- 4) Aprovar l'oferta d'ocupació públic d'acord amb el Pressupost i la plantilla aprovats pel Ple, aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques.
- 5) Acordar el nomenament del personal i imposar sancions llevat de la separació del servei dels funcionaris de la Corporació i el comiat del personal laboral, donant compte al Ple, en aquests dos últims casos, en la primera sessió que celebri.

6) Exercir la direcció de la Policia Municipal.

7) Les aprovacions dels instruments de planejament de desenvolupament del planejament general no expressament atribuïdes al Ple, així com de dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.

8) Sancionar les faltes de desobediència a la seva autoritat o per infracció de les ordenances municipals, llevat dels casos en els quals tal facultat estigui atribuïda a altres òrgans.

9) Les contractacions i concessions de tota classe quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del Pressupost ni, en qualsevol cas, els sis milions d'euros incloses les de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

10) L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos en el pressupost.

11) L'adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni que no superi el percentatge ni la quantia indicats en els següents supòsits:

a. La de béns immobles, sempre que estigui prevista en el pressupost.

b. La de béns mobles, llevat dels declarats de valor històric o artístic l'alienació del qual no es trobi prevista en el pressupost.

12) L'atorgament de les llicències, llevat que les lleis sectorials l'atribueixin expressament al Ple o a la Junta de Govern Local.

13) Ordenar la publicació, execució i fer complir els acords de l'Ajuntament.

14) Acordar el nomenament del Personal com la imposició de sancions quan no impliquin ni l'acomiadament/comiat del personal laboral ni el separació del servei del personal funcionari.

15) Les altres que expressament li atribueixin les lleis i aquelles que la legislació de l'Estat o de les comunitats autònomes assignin al municipi i no atribueixin altres òrgans municipals.

- Les demés que expressament li atribueixin les lleis i aquelles que la legislació de l'Estat o de les Comunitats Autònomes assignin al municipi i no s'atribueixin a altres òrgans municipals.

Segon. Delegar específicament en la regidora presidenta de la Comissió Informativa permanent d'Hisenda i Gestió Estratègica, la competència de disposar mitjançant la seva signatura fins a 6.000 euros de quantia en tota classe d'obligacions municipals pressupostàries i extrapressupostàries.

Així mateix el Ple del dia 12 de juliol de 2007, va adoptar per majoria absoluta, entre altres, els següents acords que s'indiquen en la seva part dispositiva:

Sobre delegació de competències del Ple a la Junta de Govern, delegar:

1) L'exercici d'accions judicials i administratives i la defensa de la corporació en matèries de competència plenària.

2) La declaració de lesivitat dels actes de l'Ajuntament.

3) La concertació de les operacions de crèdit la quantia de les quals acumulada, dins de cada exercici econòmic, excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del Pressupost llevat de les de tresoreria, que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15% dels ingressos corrents liquidats a l'exercici anterior- tot això de conformitat amb el disposat en la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

4) Les contractacions i concessions de tota classe quan el seu import superi el 10% dels recursos ordinaris del Pressupost i, en qualsevol cas, els sis milions d'euros, així com els contractes i concessions plurianuals quan la seva durada sigui superior a quatre anys i els plurianuals de menor durada quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici i, en tot cas, quan sigui superior a la quantia assenyalada en aquesta lletra.

5) L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en els pressuposts.

6) Les alienacions patrimonials quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, les permutes de béns immobles (redacció de conformitat amb la modificació introduïda per la Llei 8/2007, de 28 de maig, del terra).

7) Les altres que expressament li confereixin les lleis i que no siguin competències indelegables.

Sobre nomenaments personal eventual de confiança amb règim de dedicació de 37,5 hores setmanals:

- Nomenar a la Sra. Esther Prats Miras com a Cap de Premsa . Les retribucions seran de 35.334,00 euros anuals.

- Nomenar a la Sra. Amelia Rico Urios , Director del Patronat Municipal de Turisme de Cambrils. Les retribucions seran de 35.334,00 euros anuals.

- Nomenar al Sr. Gerard Martí Estrada, director/gerent del O.A. Museu d'Història de Cambrils. Les retribucions seran de 35.334,00 euros anuals.

Els son d'aplicació la secció 3ra. del títol 2 -artls. 9 a 15- en relació amb els concordants del Decret 214/90 de 30 de juliol, i la resta de normativa vigent complementària de la LMRLC.

Sobre assignacions econòmiques regidors:

S'estableix la regulació de les dedicacions exclusives o parcials, així com les compensacions econòmiques per assistència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació, de la següent forma:

Els membres de la corporació que exerceixin els seus càrrecs amb dedicació exclusiva o parcial i en règim d'assistències per fer funcions de presidència, vicepresidència o ostentar delegacions, tinences d'alcaldia o exercir responsabilitats que així ho requereixin, així com per assistència a comissions o funcions de portaveus, percebran retribucions en funció del temps que hi dediquin d'acord a les assignacions següents:

a) Alcalde-president: dedicació exclusiva, amb una dedicació mínima de 145 hores mensuals, una retribució anual bruta amb límit màxim de 60.000 euros.

b) Regidors de l'equip de govern que tinguin dedicació exclusiva, amb una dedicació mínima de 145 hores mensuals, una retribució anual bruta amb límit màxim de 48.500 euros.

c) Regidors de l'equip de govern que tinguin dedicació parcial, amb una dedicació mínima de 110 hores mensuals, una retribució anual bruta amb límit anual de 36.793 euros.

Els referits règims de dedicació exclusiva i parcial seran objecte de Resolució de l'Alcaldia determinant els membres de la Corporació assignats

d) Regidors de l'equip de govern que optin pel règim d'assistències a les sessions de les que formin part de Plens, Juntes de Govern, Juntes de Govern Deliberatives, Comissions Informatives i de Portaveus rebran una retribució, amb un límit anual de 28.000 euros, d'acord amb els següents imports:

a. Assistència a Ple 150 euros

b. Assistència a Junta de Govern 75 euros

c. Assistència a Junta Govern Deliberativa 175 euros

d. Assistència a Comissió Informativa 42 euros

e. Junta de Portaveus 150 euros

e) Regidors que no formen part de l'equip de govern les mateixes retribucions de dedicació parcial, amb un límit anual de 14.000 euros, amb una dedicació mínima de 42 hores mensuals

f) Regidors que no formen part de l'equip de govern les mateixes retribucions per assistències, amb un límit anual de 14.000 euros.

g) Assignacions a grups polítics en base al que disposa l'article 73.3 de la Llei 7/85. Cada grup amb representació a l'ajuntament rebrà una assignació fixa de 215,27 euros mensuals, més 100 euros mensuals per regidor que hi pertanyi. D'acord amb la composició actual dels diferents grups polítics municipals seran les següents:

a. PSC 1015,27 euros

b. PLIC 615,27 euros

c. CIU 515,27 euros

d. ERC 415,27 euros

e. PP 515,27 euros

f. ICV 315,27 euros

El que es fa públic en base al determinat a l'artl. 44 i 46 del ROF i RJ de les Entitats Locals així com l'artl. 13.3.de la Llei 30/92 de 26 de novembre LRJAP-PAC i l'art. 10 del Decret 214/90.

Cambrils, 25 de juliol de 2007. – L'alcalde, *Robert Benaiges Cervera*.

2007/9852 – AJUNTAMENT DE FREGINALS

Anunci

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Freginals va acordar, en data 9 d'agost de 2007, aprovar inicialment les següents memòries valorades:

- Pavimentació del Carrer Santa Bàbara, per import total de 14.705,46 euros

- Pavimentació del carrer Mossèn Miquel per import total de 18.407,43 euros

Se sotmet a informació pública per un termini de trenta dies a comptar de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a l'efecte de presentar possibles al·legacions i reclamacions, d'acord amb el que preveu l'article 37.2 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.

Freginals, 10 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Josep Lluís Fernández i Homedes*.

2007/9858 – AJUNTAMENT DE FREGINALS

Anunci

En data 9 d'agost de 2007, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Freginals va prendre l'acord d'aprovar inicialment la modificació puntual núm. 1/2007 del Pla especial de desenvolupament urbanístic eixample de freginals, redactat i formulat pels Serveis Tècnics Municipals de l'Ajuntament, referent a la qualificació, com a sistema d'equipaments comunitaris per a l'ampliació de l'escola, de la parcel·la adjacent a la zona d'equipaments fixada pel PEU de l'eixample, que l'ajuntament l'ha adquirida, per a la construcció d'un pavelló esportiu cobert.

També es va acordar suspendre, d'acord amb l'art. 71.2 del DL 1/2005, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme, la tramitació de projectes de gestió urbanística i d'urbanització com també l'atorgament de llicències de parcel·lació de terrenys, d'edificació, reforma, rehabilitació o enderrocament de construccions, d'instal·lació o ampliació d'activitats o usos concrets i d'altres autoritzacions municipals connexes establertes per la legislació sectorial, en els àmbits següents: els polígons d'actuació núm. 1 i 2 que conformen el Pla especial de desenvolupament urbanístic eixample de Freginals.

Mitjançant aquest anunci, que també es publicarà a un dels diaris de premsa periòdica de més divulgació, se sotmet l'esmentat projecte de modificació a informació pública per un termini d'un mes, a comptar des de la data de la darrera publicació, perquè les persones interessades examinin el projecte i presentin, si s'escau, les al·legacions que considerin pertinents.

El projecte es pot examinar en les oficines de l'Ajuntament de Freginals, de 8,30 hores a 14,30 hores, de dilluns a divendres

Freginals, 10 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Josep Lluís Fernández i Homedes*.

2007/9861 – AJUNTAMENT DE MONTROIG DEL CAMP

Anunci

L'Ajuntament de Montroig del Camp va aprovar inicialment els projectes d'obres, i havent estat exposats al públic al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al BOPT, durant el termini de 30 dies hàbils, no s'han presentat al·legacions ni reclamacions, quedant els esmentats projectes aprovats definitivament.

Data aprovació inicial: 17-05-2007

Publicació BOPT: núm. 125 de data 30-05-2007

Projecte: 2007-12 OPAJ projecte de rehabilitació puntual de les humitats de l'Església Vella de Montroig del Camp

Contra l'aprovació definitiva indicada, que exhaureix la via administrativa (art. 109.c) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre), es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan o directament recurs contenciós-administratiu davant la Sala del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació. Tot això, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri més oportú.

No obstant, la interposició de qualsevol recurs no suspèn l'execució de l'acte impugnat.

Montroig del Camp, 24 de juliol de 2007. – L'alcalde, *Fran Morancho López*.

2007/9877 – AJUNTAMENT DE MONTBLANC

Anunci

La Junta de Govern Local de 31 de juliol de 2007, va adoptar entre d'altres el següent acord:

Vista la memòria valorada per l'arranjament de camins aptes per vehicles d'extinció d'incendis, redactada per l'arquitecte tècnic municipal, el Sr. Joan Farràs i Tomàs i d'un import de 23.139,62 euros. Per tot allò exposat, s'acorda:

PRIMER: aprovar la memòria valorada descrita en antecedents.

SEGON: publicar el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Montblanc, 8 d'agost de 2007. – L'alcalde per Decret de delegació 177/2007, *Francesc Benet Ribé*.

2007/9878 – AJUNTAMENT DE MONTBLANC

Anunci

La Junta de Govern Local de 23 de juliol de 2007 va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

Vist el projecte per la enderroc i restauració de la Muralla de Santa Tecla trams 2, 3 i 4 de Montblanc, redactat per l'arquitecte, Anton Bultó i Bartolí, i d'un import de 208461,20 euros, que s'està tramitant per aquest Ajuntament.

Vist que es va realitzar dues fases de l'obra, essent la fase d'enderroc de les cases adosades acabada.

Vist que manca la licitació de la part de restauració, que correspon al capítol 3 de l'esmentat projecte i que té un import de 108.491,16 euros.

Vista la legislació aplicable, així com el Plec de Clàusules Administratives Generals per a la contractació d'obres d'aquest Ajuntament, s'acorda:

PRIMER: aprovar el plec de clàusules administratives particulars que han de regir el concurs públic obert per a l'adjudicació de les obres de restauració de la Muralla de Santa Tecla, trams 2, 3 i 4 de Montblanc, redactat per l'arquitecte el Sr. Anton Bultó i Bartolí, i d'un import de 108.491,16 euros.

SEGON: convocar el concurs del qual se n'aprova el plec de clàusules administratives particulars en aquesta resolució.

TERCER: aprovar la despesa amb càrrec a la partida 453.61150 Restauració Muralla del pressupost en vigor.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL CONCURS PÚBLIC OBERT, PER A L'ADJUDICACIÓ DE LES OBRES DEL PROJECTE PER LA RESTAURACIÓ DE LA MURALLA DE SANTA TECLA TRAMS 2, 3 I 4 DE MONTBLANC

1. *Objecte del contracte.* El present contracte té per objecte l'execució de obres del projecte per la restauració de la Muralla de Santa Tecla trams 2, 3 i 4 de Montblanc.

Es d'aplicació al present contracte el Plec de Clàusules Administratives Generals per a la Contractació d'Obres d'aquest Ajuntament.

2. *Selecció de contractistes.*

El present contracte s'adjudicarà per concurs públic obert.

3. *Tipus de licitació.*

El tipus de licitació, a la baixa, és de 108.491,16 euros (que corresponen al capítol 3 Restauració.

4. *Terminis d'execució i garantia*

Els terminis d'execució és de 6 mesos a comptar des de la data de formalització de l'acta de replanteig, i el de garantia, d'un any a comptar des de la recepció de l'obra.

Les obres no es podran iniciar fins que no s'hagin acabat les excavacions arqueològiques oportunes. En conseqüència, el seu inici es demorarà pel temps necessari per a la seva correcta execució, sense que per aquesta causa es generi cap tipus de responsabilitat ni penalitat pel contractista adjudicatari ni per l'administració contractant.

5. *Presentació i obertura de pliques*

La presentació de pliques serà en el termini de 26 dies naturals següents al de l'última publicació de l'anunci de licitació, i l'obertura, el sisè dia natural a comptar des de l'últim dia de presentació de pliques.

Els terminis, dies, hores i llocs són els que estableix l'anunci de licitació que es publica en els Butlletins Oficials.

6. *Garantia provisional i definitiva*

En el moment de presentació de les pliques s'haurà de dipositar a la Tresoreria Municipal una garantia provisional del 2% del pressupost total.

En el moment d'adjudicació de l'obra, s'haurà de dipositar a la Tresoreria Municipal una garantia definitiva del 4% de l'import d'adjudicació.

7. *Criteris de valoració.*

a. Millor oferta econòmica. Es puntuaran més les que ofereixin major percentatge de baixa. Fins a 10 punts

b. Reducció del termini d'execució de l'obra, sempre que no es consideri temerari. Fins a 5 punts

c. Millors del projecte. Fins a 5 punts

d. Relació d'equips de maquinària i mitjans auxiliars, especificant si són propis o no de l'empresa, i que s'acrediti que s'utilitzaran a l'obra. Fins a 5 punts. Es tindrà en compte la disposició immediata a l'obra.

e. Equip tècnic amb dedicació plena a l'obra. Fins a 5 punts

8. Mesa de contractació

La mesa de contractació estarà presidida per l'Alcalde, i en formaran part com a vocals l'Arquitecte Tècnic Municipal, l'Arquitecte Municipal, l'Interventor de l'Ajuntament i el Secretari de l'Ajuntament.

9. Revisió de preus.

El contracte d'execució de la present obra no té revisió de preus.

10. Subcontractistes

Es prohibeix de forma expressa la subcontractació parcial de l'obra, excepte que així ho autoritzi l'Ajuntament de Montblanc, prèvia acreditació de que l'empresa subcontractista reuneix idèntiques condicions que l'adjudicatària pel que fa als criteris utilitzats per a la resolució del concurs obert objecte d'aquest plec de clàusules. La subcontractació no autoritzada serà causa de resolució del contracte.

11. Cartells.

Aniran a càrrec del contractista adjudicatari els costos d'instal·lació dels cartells que facin referència al finançament de l'obra per part del Departament de Cultura, l'1% Cultural i/o altres organismes que subvencionin l'obra esmentada.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sobre incompatibilitats, obligacions tributàries, socials i altres.

El Sr., amb DNI. núm., actuant en nom propi (o en representació de), amb domicili

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

1. Que l'empresa que represento està facultada per establir un contracte amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no es troba en cap de les circumstàncies que es fixen en l'article 23 del Reglament General de Contractació de l'Estat, modificat pel Reial Decret 2528/1986, de 28 de novembre, d'aportació a la normativa de la Comunitat Econòmica Europea; tampoc es troba incurs en cap de les circumstàncies de l'article 20 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

2. Que està al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions envers la Seguretat Social, d'acord amb el que estableix l'article 23 del Reglament General de Contractació de l'Estat, introduït pel Reial decret 2528/1986.

3. Que compleix la condició establerta a l'article 38 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids.

4. Que compleix tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a l'obertura, la instal·lació i el funcionament legal de l'empresa.

5. Que dels òrgans de Govern i Administració d'aquesta Empresa, no en forma part cap de les persones a què fa referència la Llei 25/1983 de 26 de desembre, sobre incompatibilitats dels alts càrrecs. Igualment, que ni aquesta Empresa ni cap dels membres dels seus òrgans de Govern i Administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per a contractar amb les Corporacions Locals.

I perquè consti en el corresponent expedient de Contractació de l'Ajuntament de Montblanc, signo la present Declaració sota la meua responsabilitat, a Montblanc el dia

Montblanc, 7 d'agost de 2007. – L'alcalde per Decret de delegació 177/2007, Francesc Benet Ribé.

2007/9880 – AJUNTAMENT DE MONTBLANC

Anunci

La Junta de Govern Local de 23 de juliol de 2007, va adoptar, entre d'altres, el següent acord:

Vist el projecte per la reconstrucció de la part central del Tram 17 de la Muralla de Montblanc, redactat per l'arquitecte, Francesc Albin i Collet, i d'un import de 89.991,90 euros, que s'està tramitant per aquest Ajuntament.

Vista la legislació aplicable, així com el Plec de Clàusules Administratives Generals per a la contractació d'obres d'aquest Ajuntament, s'acorda:

PRIMER: Aprovar el plec de clàusules administratives particulars que han de regir el concurs públic obert per a l'adjudicació de les obres de reconstrucció de la part central del Tram 17 de la Muralla de Montblanc .

SEGON: Convocar el concurs del qual se n'aprova el plec de clàusules administratives particulars en aquesta resolució.

TERCER: Condicionar l'efectivitat d'aquesta resolució, i en conseqüència, l'adjudicació definitiva de les obres a la consolidació del finançament.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL CONCURS PÚBLIC OBERT, PER A L'ADJUDICACIÓ DE LES OBRES DEL PROJECTE PER LA RECONSTRUCCIÓ DE LA PART CENTRAL DEL TRAM 17 DE LA MURALLA DE MONTBLANC

1. Objecte del contracte.

El present contracte té per objecte l'execució de obres del projecte per la reconstrucció de la part central del Tram 17 de la Muralla de Montblanc .

Es d'aplicació al present contracte el Plec de Clàusules Administratives Generals per a la Contractació d'Obres d'aquest Ajuntament.

2. Selecció de contractistes.

El present contracte s'adjudicarà per concurs públic obert.

3. Tipus de licitació.

El tipus de licitació, a la baixa, és de 89.991,90 euros.

4. Terminis d'execució i garantia

Els terminis d'execució és de 4 mesos a comptar des de la data de formalització de l'acta de replanteig, i el de garantia, d'un any a comptar des de la recepció de l'obra.

Les obres no es podran iniciar fins que no s'hagin acabat les excavacions arqueològiques oportunes. En conseqüència, el seu inici es demorarà pel temps necessari per a la seva correcta execució, sense que per aquesta causa es generi cap tipus de responsabilitat ni penalitat pel contractista adjudicatari ni per l'administració contractant.

5. Presentació i obertura de pliques

La presentació de pliques serà en el termini de 26 dies naturals següents al de l'última publicació de l'anunci de licitació, i l'obertura, el sisè dia natural a comptar des de l'últim dia de presentació de pliques.

Els terminis, dies, hores i llocs són els que estableix l'anunci de licitació que es publica en els Butlletins Oficials.

6. Garantia provisional i definitiva

En el moment de presentació de les pliques s'haurà de dipositar a la Tresoreria Municipal una garantia provisional del 2% del pressupost total.

En el moment d'adjudicació de l'obra, s'haurà de dipositar a la Tresoreria Municipal una garantia definitiva del 4% de l'import d'adjudicació.

7. Criteris de valoració.

a. Millor oferta econòmica. Es puntuaran més les que ofereixin major percentatge de baixa. Fins a 10 punts

b. Reducció del termini d'execució de l'obra, sempre que no es consideri temerari. Fins a 5 punts

- c. Millores del projecte. Fins a 5 punts
- d. Relació d'equips de maquinària i mitjans auxiliars, especificant si són propis o no de l'empresa, i que s'acrediti que s'utilitzaran a l'obra. Fins a 5 punts. Es tindrà en compte la disposició immediata i proximitat d'aquests a l'obra.
- e. Equip tècnic amb dedicació plena a l'obra. Fins a 5 punts

8. Mesa de contractació

La mesa de contractació estarà presidida per l'Alcalde, i en formaran part com a vocals l'Arquitecte Tècnic Municipal, l'Arquitecte Municipal, l'Interventor de l'Ajuntament i el Secretari de l'Ajuntament.

9. Revisió de preus.

El contracte d'execució de la present obra no té revisió de preus.

10. Subcontractistes

Es prohibeix de forma expressa la subcontractació parcial de l'obra, excepte que així ho autoritzi l'Ajuntament de Montblanc, prèvia acreditació de que l'empresa subcontractista reuneix idèntiques condicions que l'adjudicatària pel que fa als criteris utilitzats per a la resolució del concurs obert objecte d'aquest plec de clàusules. La subcontractació no autoritzada serà causa de resolució del contracte.

11. Cartells.

Aniran a càrrec del contractista adjudicatari els costos d'instal·lació dels cartells que facin referència al finançament de l'obra per part del Departament de Cultura, l'1% Cultural i/o altres organismes que subvencionin l'obra esmentada.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sobre incompatibilitats, obligacions tributàries, socials i altres.

El Sr., amb DNI. núm., actuant en nom propi (o en representació de), amb domicili

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

1. Que l'empresa que represento està facultada per establir un contracte amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no es troba en cap de les circumstàncies que es fixen en l'article 23 del Reglament General de Contractació de l'Estat, modificat pel Reial decret 2528/1986, de 28 de novembre, d'aportació a la normativa de la Comunitat Econòmica Europea; tampoc es troba incurs en cap de les circumstàncies de l'article 20 del Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

2. Que està al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions envers la Seguretat Social, d'acord amb el que estableix l'article 23 del Reglament General de Contractació de l'Estat, introduït pel Reial decret 2528/1986.

3. Que compleix la condició establerta a l'article 38 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids.

4. Que compleix tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a l'obertura, la instal·lació i el funcionament legal de l'empresa.

5. Que dels òrgans de Govern i Administració d'aquesta Empresa, no en forma part cap de les persones a què fa referència la Llei 25/1983 de 26 de desembre, sobre incompatibilitats dels alts càrrecs. Igualment, que ni aquesta Empresa ni cap dels membres dels seus òrgans de Govern i Administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per a contractar amb les Corporacions Locals.

I perquè consti en el corresponent expedient de Contractació de l'Ajuntament de Montblanc, signo la present Declaració sota la meva responsabilitat, a Montblanc el dia

Montblanc, 7 d'agost de 2007. – L'alcalde per Decret de delegació 177/2007, Francesc Benet Ribé.

2007/9881 – AJUNTAMENT DE MONTBLANC

Edicte

El Sr. Josep Espelt Sanahuja, actuant en nom i representació de l'empresa GARRAPITO PRODUCTIONS, SL, ha demanat a aquesta Alcaldia l'adequació de llicència ambiental per una activitat destinada a bar musical cantant, l'emplaçament de la qual es troba situat a la partida Collet, número 2.

D'acord amb el que disposa l'article 43 del Decret 136/1999, s'exposa aquesta sol·licitud a informació pública durant un termini de vint dies, perquè tots aquells que es considerin afectats per l'activitat esmentada puguin efectuar les observacions i les reclamacions que creguin convenientes. Es podrà examinar l'expedient a la Secretaria d'aquest Ajuntament durant les hores d'oficina.

Montblanc, 1 d'agost de 2007. – L'alcalde per Decret de delegació número 177/2007 de data 25 de juliol, Francesc Benet Ribé.

2007/9906 -U – AJUNTAMENT DE MÓRA LA NOVA

Edicte

L'alcalde-president de l'Ajuntament de Móra la Nova, en data 9 d'agost de 2007, ha dictat un decret pel qual durant al seva absència del municipi, des del dia 13 fins el dia 20 d'agost, ambdós inclosos, exercirà les funcions inherents al càrrec d'alcalde-president de la corporació, el Senyor Josep P. Bellmunt i Solé, primer tinent d'alcalde.

La qual cosa es fa pública als efectes de donar compliment a l'article 47 i concordants del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

Móra la Nova, 9 d'agost de 2007. L'alcalde, Joan M. Sabanza i March.

2007/9835 – AJUNTAMENT DE RODA DE BARÀ

Anunci

Citació a les persones interessades en procediments tributaris per tal de ser notificats mitjançant compareixença del requeriment efectuat per la NETEJA DE SOLARS. L'Ajuntament de Roda de Barà, no havent-li estat possible practicar la notificació a l'interessat o al seu representant, per causes no imputables a aquesta administració, un cop intentada per dues vegades, en compliment del que disposa l'art.59.4 de la Llei 30/1992 del procediment administratiu comú, modificada per la 4/1999. Mitjançant el present anunci es notifica als contribuents que tot seguit es relacionen, per tal de que compareguin al lloc que així mateix s'indica, a l'objecte de que li siguin notificades les actuacions que els afecta en relació als procediments que s'indiquen.

SUBJECTE PASSIU	DNI	CONCEPTE	ANY	SITUACIO FINCA	AJUNTAMENT
BERBERENA LOPERENA, JULIO	223970332T	NETEJA PARCEL·LA	2007	AV. DEL SOL 29	BARCELONA
JUNTA DE COMPENSACIÓ BARA MAR	G43259233	NETEJA PARCEL·LA	2007	VERGE, 3	RODA DE BARA
JUNTA DE COMPENSACIÓ BARA MAR	G43259233	NETEJA PARCEL·LA	2007	TAURE, 9	RODA DE BARA
JUNTA DE COMPENSACIÓ BARA MAR	G43259233	NETEJA PARCEL·LA	2007	LLEO, 9	RODA DE BARA

Recursos

Contra la present resolució, que es definitiva en la via administrativa, podeu interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes a partir de la data següent a la recepció d'aquesta notificació o, directament, recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats també des del dia següent al de

la recepció d'aquesta notificació, tot això de conformitat amb l'establert als articles 116 i 117 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 4/1999, de 13 de gener, i als articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici que pugueu exercitar qualsevol altre recurs que estimeu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 58-2, *in fine* de la citada llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No obstant, podrà interposar-ne qualsevol d'altre si ho creu adient.

Roda de Barà, 8 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Pere Compte i Coca*.

2007/9860 – AJUNTAMENT DE ROQUETES

Anunci

El Ple en sessió realitzada el 23 de març de 2007, va aprovar inicialment el projecte obra d'urbanització del carrer Sector Ferreria i carretera de Jesús a instància de Promociones Cuadros Marín, SL.

S'ha publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 97 de 27 d'abril de 2007 i al tauler d'anuncis de la corporació pel termini de 30 dies.

Que durant el termini d'exposició al públic no s'ha presentat cap reclamació ni al·legació i per tant es dona per aprovat definitivament.

El que es fa públic per a l'efectivitat d'aquest en compliment del que estableix l'art. 101 del Decret Legislatiu 1/2005 pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya.

Roquetes, 8 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Francesc A. Gas Ferré*.

2007/9884 – AJUNTAMENT DEL ROURELL

Anunci

L'expedient de suplement de crèdit número 01/07, finançat mitjançant romanent de tresoreria de l'any 2006, s'ha publicat al BOPT número 120, del dia 24/05/2007, i no s'hi ha presentat cap reclamació ni cap suggeriment. L'expedient ha quedat definitivament aprovat en data 12/06/2007 i es fan públics els capítols modificats. La quantitat definitiva dels capítols és la següent:

DESPESES	Inicial	Modificacions	Definitiu
CAPITOL I	28.311,52 euros	1.115,00 euros	29.426,52 euros
CAPITOL II	141.517,02 euros	32.736,57 euros	174.253,59 euros

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.

El Rourell, 10 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Vicenç Palau i Roca*.

2007/9885 – AJUNTAMENT DEL ROURELL

Edicte

PEDRO GUERRERO MARTIN, alcalde-president de l'Ajuntament del Rourell (Tarragona),

Atès el que disposa l'art. 47.1 i 2 del R.D. 2568/86, l'article 23.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local i l'article 55 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, sobre delegació de funcions i havent-me d'absentar del Municipi durant el període comprès entre els dies 23 al 29 d'agost d'enguany, ambdós inclosos, pel present DECRET

RESOLC :

Primer. Delegar les funcions de l'Alcalde en el 1er. tinent d'alcalde, Sra. Carme Basora Ventura

Segon. Notificar la delegació a l'interessat, a fi que en prengui coneixement.

Tercer. Donar publicitat d'aquest decret, amb inserció d'anunci al BOPT tal com preveu el mateix text legal i al propi tauler d'anuncis de la Corporació.

Ho mana i signa el Sr. Alcalde al Rourell, el 10 d'agost de 2007

L'alcalde, *Pedro Guerrero Martin*.

2007/9838 – AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA

Anunci

En relació a la convocatòria que ha de regir la creació de dues borses de treball, una d'educadors/es i una altra d'auxiliars per a la llar d'infants municipal de Torredembarra, la Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària duta a terme el dia 9 d'agost de 2007, ha pres, 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 a la confecció de dues borses de treball, una d'educadors/res i una altra d'auxiliars per cobrir mancances que es puguin produir a la llar d'infants municipal els següents candidats:

Educadors/es:

NOM I COGNOMS	DNI
NAVARRO NULLA, YOLANDA	46655447Q
MARCHAL GÓMEZ, VERÓNICA	39738781W
LUNA SÁNCHEZ, M ^a ROSA	47770708F
AGUADO MARTÍNEZ, JÉSSICA	39728505F
NAVARRETE GARCIA, M ^a LOURDES	35113387T
MONTERO MORCILLO, MONTSERRAT	36979408A
JIMÉNEZ BARBA, GLÒRIA	47152369T
GARCÍA RUIZ, SABINA	48004918P

Auxiliars:

NOM I COGNOMS	DNI
CARRASCO CARRASCO, ESTHER	53063565N
NUÑEZ CUELLIGA, ANNA	39664601C
AGUADO MARTÍNEZ, JÉSSICA	39728505F
GONZÁLEZ CUENCA, ISABEL M ^a	05138263V
ALVAREZ RUIZ, PATRICIA	47762056A
FIGUEROLA GUTIÉRREZ, M ^a ROSA	39676076H
FORCADA MARTÍNEZ, SUSANNA	78080051L
LOPEZ SÁNCHEZ, CARMEN	39687111J
MARCHAL GÓMEZ, VERÓNICA	39738781W
FORNER BARGALLÓ, MARIA ROSA	36558705K
MONTERO MORCILLO, MONTSERRAT	36979403A
HORTS TORRES, AIDA	47768299J

Segon. Han de realitzar la prova de llengua catalana nivells C (educadors) i B (auxiliars) per no haver justificat suficientment el seu coneixement els següents aspirants:

EDUCADORS/ES

COGNOMS, NOMS	DNI
NAVARRO NULLA, YOLANDA	46655447Q
JIMÉNEZ BARBA, GLÒRIA	47152369T
MONTERO MORCILLO, MONTSERRAT	36979408A

AUXILIARS COGNOMS, NOMS	DNI
CARRASCO CARRASCO, ESTHER	53063565N
NUÑEZ CUELLIGA, ANNA	39664601C
LOPEZ SÁNCHEZ, CARMEN	39687111J

Tercer. Publicar la present resolució al BOPT, al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web (www.torredembarra.cat).

Els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web.

Quart. 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, 9 d'agost de 2007. – L'alcalde accidental, *Santiago Ardèvol Mirabal*.

2007/9839 – AJUNTAMENT DE TORREDEMBARRA

Anunci

En relació a la convocatòria pel procés de creació d'una borsa de treball de tècnics d'integració social per l'escola d'adults municipal de Torredembarra, la Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària duta a terme el dia 9 d'agost de 2007, ha pres, 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 a la confecció d'una borsa de treball de tècnics d'integració social que es puguin produir a l'escola d'adults municipal els següents candidats:

NOM I COGNOMS	DNI
FIGUEROLA CAMPS, M ^a MERCÈ	39712715H
SÁNCHEZ CLEMADES, M ^a CONCEPCIÓN	37289345C
DE CARA I BERNADÓ, MONTSERRAT	77315559R
MONTAGUT VICENTE, ELISABET	46130269C
ARDÈVOL ALEMÁN, M ^a CARMEN	78578965V
NAVARRETE GARCIA, M ^a LOURDES	35113387T

Segon. Declarar exclosos definitivament els següents aspirants:

COGNOMS, NOM	DNI
MOLINA BASCÓN, M ^a FRANCISCA	46680727L
Motiu exclusió: No estar en possessió de la titulació exigida	
CABAYOL ARGILAGUET, NÚRIA	39701135F
Motiu exclusió: No estar en possessió de la titulació exigida	
PAREJA VIDAL, XAVIER	39676185N
Motiu exclusió: No estar en possessió de la titulació exigida	
PÉREZ PÉREZ, ELENA MARIA	44984929B
Motiu exclusió: No estar en possessió de la titulació exigida	
FERRER FORTUNY, NURIA MARTA	39707186D
Motiu exclusió: No estar en possessió de la titulació exigida	

Tercer. Publicar la present resolució al BOPT, al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web (www.torredembarra.cat).

Els anuncis successius relatius a aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web.

Quart. 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, 9 d'agost de 2007. – L'alcalde accidental, *Santiago Ardèvol Mirabal*.

2007/9991-U – AJUNTAMENT DE TORTOSA

Anunci de l'Ajuntament de Tortosa

La Junta de Govern Local en sessió de data 13 d'agost de 2007, ha aprovat les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la creació i funcionament de diferents borses de treball de personal laboral no permanent i/o funcionaris/es interins/es de l'Ajuntament de Tortosa i dels seus organismes autònoms.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de l'extracte de la convocatòria.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 16 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Ferran Bel i Accensi*.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE DIFERENTS BORSES DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL I/O FUNCIONARI/A INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE TORTOSA I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

1. Objecte: *Descripció dels llocs de treball.*

1.1 L'objecte d'aquestes bases és la regulació de diferents borses de treball municipal de personal no permanent per tal de cobrir les necessitats de nomenaments interins o contractacions laborals temporals de les categories que es detallen seguidament:

- Arquitecte tècnic/a en execució d'obres.
- Mestre/a de llar d'infants.
- Monitor/a/Professor/a de Música en les especialitats de clarinet, saxofon, flauta, trompeta, trompa, trombó, tuba, percussió, oboè, piano i llenguatge musical.
- Monitor/a de tall i confecció.

1.2 Seran aplicables a aquest procés de selecció les bases generals que regeixen la creació i funcionament de les diferents borses de treball de personal laboral temporal i/o funcionaris/es interins/es de l'Ajuntament de Tortosa i dels seus Organismes Autònoms, aprovades per la Junta de Govern Local en data 30 de juliol de 2007 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 11 d'agost de 2007 (BOPT núm. 188 de 11.08.2007), així com les presents bases específiques.

1.3 El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs.

2. *Tipus de relació contractual.*

2.1 Els/les aspirants podran ser contractats sota la modalitat de contracte laboral temporal o nomenats/des funcionaris/es interins/es atenent a la naturalesa i característiques del lloc de treball a cobrir.

2.2 La jornada laboral podrà ser completa o bé a temps parcial, segons les necessitats del lloc de treball a cobrir.

3. *Durada de les borses.*

Les esmentades borses tindran una vigència d'un any a partir de la seva aprovació, prorrogables individualment, per un any més, per

resolució d'alcaldia amb motiu de circumstàncies especials que concorrin o bé perquè el bon funcionament de les mateixes així ho aconsellin.

4. Requisits de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits a les Bases Generals, els/les aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen per a cadascuna de les borses de treball objecte de la present convocatòria i que s'especifiquen en els corresponents annexos.

5. Presentació de sol·licituds.

Les instàncies sol·licitant prendre part en les corresponents proves selectives es dirigiran al Il.lm. Sr. Alcalde-President de l'Excm. Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest supòsit, l'aspirant haurà de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (aj.tortosa@altanet.org) al Departament de Recursos Humans.

Les persones aspirants que vulguin accedir a més d'una borsa de treball hauran de presentar una sol·licitud per a cadascuna de les diferents borses a les quals optin.

Les sol·licituds s'hauran de presentar segons el que disposen les bases generals que regeixen la creació i funcionament de les diferents borses de treball de personal laboral temporal i/o funcionaris/es interins/es de l'Ajuntament de Tortosa i dels seus Organismes Autònoms publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 11 d'agost de 2007 (BOPT núm. 188 de 11.08.2007), i els mèrits que s'al·leguin s'hauran de declarar seguint el formulari que s'especifica a l'annex 5 de les presents bases.

6. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de dues fases:

1a Fase: Prova de coneixements de llengua catalana, segons el nivell exigint per a cada convocatòria i que es detalla en els corresponents annexos. (obligatòria i eliminatòria). La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, dins del termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de la Junta Permanent de Català o equivalent.

2a Fase: Concurs de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que s'especifiquen per a cada convocatòria en els corresponents annexos i es contrastarà, mitjançant la realització d'una entrevista personal, l'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball.

7. Incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar de la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

8. Règim jurídic supletori.

En tot el que no estigui disposat en aquestes bases i en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local en data 30 de juliol de 2007 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 11 d'agost de 2007 (BOPT núm. 188 de 11.08.2007), serà d'aplicació la normativa sobre el personal de les entitats locals, en especial la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com, si s'escau, el Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tortosa i el Acord Regulador de les Condicions de Treball del Personal Funcionari.

9. Annexos. Requisits particulars de cada convocatòria.

ANNEX 1. BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTES TÈCNICS EN EXECUCIÓ D'OBRES

1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball les corresponents a la categoria d'Arquitecte Tècnic.

2. Requisits de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits a les Bases Generals (BOPT núm. 188 de 11.08.2007) els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol universitari d'Arquitecte Tècnic en execució d'obres o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.

3. Procés de selecció.

3.1. 1a Fase. Prova de Coneixements de llengua catalana de nivell C.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements mitjans de català que es qualificarà només com a apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la seva realització els/les aspirants que dins del termini de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de nivell C, o document equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

3.2. 2a Fase. Concurs de mèrits.

En aquesta fase es puntuaran els mèrits al·legats i degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació següents:

- a) Experiència professional: Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol administració pública, empresa privada o professional lliberal, a raó de 0,20 punts per cada mes complert treballat fins un màxim de 10 punts.
- b) Formació: Fins un màxim de 2 punts.
 - b1) Coneixements d'ofimàtica, MS Office, programes de dibuix assistit per ordinador, fins a un màxim d'un punt:

- Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

b) Cursos impartits per organismes oficials en matèria de prevenció de riscos laborals, medi ambient i/o seguretat, així com qualsevol altre relacionat amb les activitats pròpies del lloc de treball, fins a un màxim d'un punt:

- Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Entrevista. Fins a un màxim de 5 punts.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants.

ANNEX 2. BORSA DE TREBALL DE MESTRES DE LLARS D'INFANTS

1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball les corresponents a la categoria de Mestre/a de Llar d'Infants.

2. Requisits de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits a les Bases Generals (BOPT núm. 188 de 11.08.2007), els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de Diplomada en Mestre/a d'Educació Infantil o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedat a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C expedat per la Junta Permanent de Català o equivalent.

3. Procés de selecció.

3.1. 1a Fase. Prova de Coneixements de llengua catalana de nivell C.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements mitjans de català que es qualificarà només com a apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la seva realització els/les aspirants que dins del termini de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de nivell C, o document equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

3.2. 2a Fase. Concurs de mèrits.

En aquesta fase es puntuaran els mèrits al·legats i degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació següents:

- a) Experiència professional. Per experiència professional com a Mestre/a d'Educació Infantil en qualsevol administració pública, empresa privada o professional lliberal, a raó de 0,20 punts per cada mes complert treballat fins un màxim de 8 punts.
- b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir: Fins un màxim de 5 punts.
 - Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,10 punts per curs.
 - Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,20 punts per curs.

- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Entrevista. Fins a un màxim de 4 punts.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants.

ANNEX 3. BORSAS DE TREBALL DE MONITORS/ES PROFESSORS/ES DE MÚSICA EN LES ESPECIALITATS DE CLARINET, SAXOFON, FLAUTA, TROMPETA, TROMPA, TROMBÓ, TUBA, PERCUSSIÓ, OBOÈ, PIANO I LENGUATGE MUSICAL

1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball facilitar l'ensenyament musical adequat al nivell i ritme d'aprenentatge de l'alumnat, impartir una formació teòrica i pràctica que permeti l'aprenentatge de la pràctica individual i col·lectiva de la música, preparar l'alumnat per a cursar estudis professionals en l'àmbit musical i procurar el desenvolupament integral de les facultats musicals de l'alumnat.

2. Requisits de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits a les Bases Generals (BOPT núm. 188 de 11.08.2007), els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de Diplomada en educació musical, o bé el títol de professor/a superior, grau superior de música o equivalent en l'especialitat a la qual optin, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedat a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C expedat per la Junta Permanent de Català o equivalent.

3. Presentació de documentació.

Les persones aspirants que tinguin interès en accedir a més d'una especialitat hauran de presentar tantes sol·licituds com especialitats en les que vulguin participar.

4. Procés de selecció.

4.1. 1a Fase. Prova de Coneixements de llengua catalana de nivell C.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements mitjans de català que es qualificarà només com a apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la seva realització els/les aspirants que dins del termini de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de nivell C, o document equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

4.2. 2a Fase. Concurs de mèrits.

En aquesta fase es puntuaran els mèrits al·legats i degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació següents:

- a) Experiència professional. La puntuació global d'aquest apartat no pot superar els 8 punts.
 - a1) Per experiència professional acreditada en impartir classes en escoles municipals de música de la/les especialitats en que es presenta 0,20 punts per cada mes complert treballat fins un màxim de 8 punts.
 - a2) Per experiència professional acreditada en conservatoris o altres centres públics i/o privats, a raó de 0,10 punts per cada mes complert treballat fins un màxim de 5 punts.
 - a3) Per haver estat músic en actiu (orquestrats, concerts en solitari, conjunt de cambra, conjunt de música moderna, bandes, cors, etc.) amb acreditació mínima de 10 actuacions, 1 punt.

- b) Formació complementària. Fins un màxim de 5 punts.
- Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores, relacionats amb la/les especialitats a que es presenta: 0,10 punts per curs.
 - Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores, relacionats amb la/les especialitats a que es presenta: 0,20 punts per curs
 - Per cursos de durada igual o superior a 100 hores relacionats amb la/les especialitats a que es presenta: 0,50 punts per curs.
 - Per diplomes de grau elemental d'altres instruments diferents a l'especialitat a que es presenta 0,5 punts per diploma.

Entrevista. Fins a un màxim de 4 punts.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants.

ANNEX 4. BORSA DE TREBALL DE MONITORS/ES DE TALL I CONFECCIÓ

1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball impartir una formació teòrica i pràctica suficient per a permetre l'alumnat l'aprenentatge de les tècniques de tall i confecció; dotar de coneixements, adequats al ritme i nivell de l'alumnat per a capacitar en la pràctica individual del tall, el patronatge i la confecció de peces de roba; procurar la participació en projectes col·lectius d'implicació municipal.

2. Requisits de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits exigits a les Bases Generals (BOPT núm. 188 de 11.08.2007), els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del certificat d'estudis primaris o equivalent, a més a més de la formació específica de tall i confecció. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.

3. Procés de selecció.

3.1 1a Fase. Prova de Coneixements de llengua catalana de nivell A.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de català que es qualificarà només com a apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la seva realització els/les aspirants que dins del termini de presentació de sol·licituds hagin acreditat estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de nivell A, o document equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

3.2. 2a Fase. Concurs de mèrits.

En aquesta fase es puntuaran els mèrits al·legats i degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació següents:

- a) Experiència professional. La puntuació global d'aquest apartat no pot superar els 8 punts.
 - a1) Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a l'administració pública, a raó de 0,20 punts per cada mes complet treballat fins un màxim de 8 punts.
 - a2) Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball al sector privat, a raó de 0,10 punts per cada mes complet treballat fins un màxim de 5 punts.
- b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir: Fins un màxim de 3 punts.
 - Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,10 punts per curs.

- Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Entrevista. Fins a un màxim de 4 punts.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants.

ANNEX 5. DECLARACIÓ DE MÈRITS

DNI/NIE:

NOM I COGNOMS:

Cada mèrit al·legat ha d'anar acompanyat d'un document acreditatiu, mitjançant fotocòpia compulsada. Doneu a cada document acreditatiu un número que es correspongui amb el mateix número que aquest document té a la següent llista de documents acreditatius del mèrits al·legats

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.1. Treball desenvolupat a l'administració pública

Identificació de l'Organisme	Denominació i Categoria del contracte	Data d'inici	Data d'acabament	Hores setmanals de contracte	Núm. de document acreditatiu
.....
.....
.....

A.2. Treball desenvolupat fora de l'administració pública

Identificació de l'Organisme o empresa	Denominació i Categoria del contracte	Data d'inici	Data d'acabament	Hores setmanals del contracte	Núm. de document acreditatiu
.....
.....
.....

B. FORMACIÓ

Formació complementària

Activitat	Organisme	Durada (en hores)	Any	Núm. de document acreditatiu
.....
.....
.....

C. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

Denominació	Organisme	Nivell d'equivalència amb la DGPL	Núm. de document acreditatiu
.....
.....
.....

D. ALTRES MÈRITS AL·LEGATS

Núm. de document acreditatiu

.....
.....
.....

2007/9872 – AJUNTAMENT DE VILAVERD

Edicte

Havent-se exposat al públic el pressupost per a l'exercici de 2007, i la plantilla orgànica i relació de llocs de treball, segons s'anuncia al BOPT número 113, de 16 de maig de 2007, i aprovat definitivament, es fa públic el pressupost resumit a nivell de capítols la plantilla orgànica i relació de llocs de treball.

PRESSUPOST ÚNIC - INGRESSOS

A) OPERACIONS CORRENTS	
1 Impostos directes	92.493,00
2 Impostos indirectes	-

3 Taxes i altres ingressos	86.337,00
4 Transferències corrents	105.500,00
5 Ingressos patrimonials	4.000,00
B) OPERACIONS DE CAPITAL	
6 Alienacions d'inversions reals	—
7 Transferències de capital	281.670,00
8 Actius financers	—
9 Passius financers	—
TOTAL	570.000,00

DESPESES
OPERACIONS CORRENTS

1 Despeses de Personal	97.600,00
2 Despeses en béns corrents i serveis	162.200,00
3 Despeses financeres	5.000,00
4 Transferències corrents	900,00

OPERACIONS DE CAPITAL

6 Inversions reals	293.300,00
7 Transferències de capital	—
8 Actius financers	—
9 Passius financers	11.000,00
TOTAL	570.000,00

PLANTILLA ORGÀNICA

Funcionaris de carrera		
1 Secretari-Interventor	Classificació B	Nivell 26

Personal laboral fix		
2 Aux. administrativa		
1 Agutzil		
3 Netejadors		
1 Monitora llar d'infants		
1 Monitora menjador escolar		

Vilaverd, 10 d'agost de 2007. – L'alcalde, *Ramon Abelló Garcia*.

ENTITATS MUNICIPALS DESCENTRALITZADES

2007/9997-U – ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE JESÚS

Anunci

La Junta Veïnal de l'EMD de Jesús, en sessió tinguda el dia 16 d'agost de 2007, ha adoptat amb caràcter provisional els acords pels quals s'aprova:

- La modificació de l'annex de tarifes de l'Ordenança fiscal núm. 1, reguladora de la taxa per la prestació de serveis de centre d'educació infantil i d'escola de música, i
- La modificació de l'annex de tarifes de l'Ordenança fiscal núm. 3, reguladora de la taxa per assistència a actes festius.

De conformitat amb el que disposa l'article 17 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, els acords esmentats es sotmet a informació pública i audiència dels interessats pel període de 30 dies, comptadors des de la data de publicació d'aquest anunci al BOPT, durant el qual es podran examinar els expedients i presentar-hi les reclamacions que es considerin adients. Transcorregut el termini d'exposició sense que s'hagin produït reclamacions, els acords adoptats esdevindran aprovats definitivament sense cap més tràmit.

Jesús, 17 d'agost de 2007. – El president, *Pere Panisello i Chavarria*.

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

JUTJATS SOCIAL

2007/9888 – JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE TARRAGONA

Cédula de citación

DOÑA EVA ROMERO DIAZ, SECRETARIA SUSTITUTA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE LOS DE TARRAGONA Y SU PROVINCIA:

HAGO SABER: que en este Juzgado se sigue expediente N.º 708/07 a instancias de JUAN BALLSERA ACEVEDO contra AMESUR CONSTRUCCIONES Y OBRAS SL Y OTRA en reclamación de DESPIDO. Por el presente se cita a AMESUR CONSTRUCCIONES Y OBRAS SL Y SOPROAC XXI SL quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Tarragona, c/ Ramón y Cajal, 51-53, esc. B, entlº, al objeto de celebrar acto de conciliación y en su caso, juicio el día 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007 A LAS 9'30 HORAS de su mañana, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se haran en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto, sentencia o se trate de emplazamiento.

Tarragona, a 31.7.07.

2007/9890 – JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE TARRAGONA

Cédula de citación

DOÑA EVA ROMERO DIAZ, SECRETARIA SUSTITUTA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM UNO DE LOS DE TARRAGONA Y SU PROVINCIA:

HAGO SABER: que en este Juzgado se sigue expediente N.º 706/07 a instancias de ANDRES GORDO PAREJO contra AMESUR CONSTRUCCIONES Y OBRAS SL Y OTRA en reclamación de DESPIDO. Por el presente se cita a AMESUR CONSTRUCCIONES Y OBRAS SL Y SOPROAC XXI SL quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Tarragona, c/ Ramón y Cajal, 51-53, esc. B, entlº, al objeto de celebrar acto de conciliación y en su caso, juicio el día 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007 A LAS 10 HORAS de su mañana, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se haran en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto, sentencia o se trate de emplazamiento.

Tarragona, a 31.7.07.

2007/9802 – 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 nº 2 con el nº 1012/2006 a instancias de DAVID LOPEZ SANSUAN en reclamación de RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, se cita a MILEMAR CONSTRUCCIONES, S.L. en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social sito en Avda. Ramón y Cajal nº 51-53, entlo.esc. B, el próximo día 26 DE SEPTIEMBRE A LAS 10 horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y subsi-

guiente 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.

Dado en Tarragona a treinta y uno de julio de dos mil siete. – EL SECRETARIO JUDICIAL (*ilegible*).

2007/9810 – 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 nº 2 con el nº 50/2007 a instancias de JORGE GUSTAVO LÓPEZ en reclamación de RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, se cita a FUSTERIA TECNICA CEDA, S.L. en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social sito en Avda. Ramón y Cajal nº 51-53, entlo.esc. B, el próximo día 26 DE OCTUBRE A LAS 10'15 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.

Dado en Tarragona a treinta y uno de julio de dos mil siete. – EL SECRETARIO JUDICIAL (*ilegible*).

2007/9814 – 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 nº 2 con el nº 921/2007 a instancias de Ignacio Fernández García en reclamación de DESPIDO, se cita a Amesur Construcciones y Obras, S.L. en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social sito en Avda. Ramón y Cajal nº 51-53, entlo.esc. B, el próximo día 06.09.07 a las 09:35 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.

Dado en Tarragona a tres de agosto de dos mil siete. – EL SECRETARIO JUDICIAL (*ilegible*).

JUTJATS D'INSTRUCCIÓ

2007/9962 – JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N.º 1 DE GANDESA

Edicto

Procedimiento Juicio de faltas 250/2007

Pere Curto Escardó, secretario del Juzgado Instrucción 1 Gandesa, por el presente hago saber:

Que en este Juzgado se siguen los autos arriba referenciados, sobre falta de Injurias en los que se ha acordado citar a MARIAN STANCIU mediante edictos, al desconocerse su actual domicilio, al señalamiento del acto de juicio oral.

CÉDULA DE CITACIÓN

Secretario: Pere Curto Escardó

En Gandesa, a trece de agosto de dos mil siete

En el procedimiento indicado, la Juez de Instrucción ha acordado que se le cite para que se presente ante este Juzgado, sito en la Av. Joan Perucho, 4, el día y hora señalados, al objeto de celebrar el acto del juicio oral, de conformidad con las amonestaciones y las advertencias consignadas en los correspondientes artículos de la Lecrim. Se le hace saber que ha de comparecer al juicio con las pruebas de que intente valerse, asimismo, puede comparecer asistido de abogado/a.

El Secretario.

En calidad de: DENUNCIADO

Persona citada: MARIAN STANCIU

Día y hora: 8 DE NOVIEMBRE DE 2.007, A LAS 09:30 HORAS.

Hechos: Falta de Injurias

Se le hace saber que, tanto si es la persona denunciante, como denunciada en el presente juicio de faltas, puede venir con todas las pruebas que considere necesarias para demostrar sus afirmaciones. Asimismo, puede traer testigos de los hechos, aportar los documentos que considere oportunos (facturas, contratos, certificados, etc) y venir acompañado de peritos.

Si no puede aportar en el acto del juicio las pruebas mencionadas, que considere necesarias para probar los hechos, las puede solicitar a este Juzgado por medio de escrito, que deberá presentar con la suficiente antelación.

La persona denunciada tiene derecho a conocer la acusación, a no declarar contra sí misma, a no confesarse culpable, a no contestar a alguna/s de las preguntas que se le formulen y a presentarse acompañada de un abogado/a y de un procurador/a, si lo desea.

ADVERTENCIAS

La ausencia de la persona denunciada no suspenderá el acto del juicio, si consta citada con las formalidades legales, salvo que el Juez, de oficio o a instancia de parte, crea necesaria su declaración.

En lo referente a los testigos, tienen la obligación de acudir al juicio o de comunicar a este Juzgado, con la antelación suficiente, la causa que impida su asistencia. Han de declarar la verdad de todo lo que se les pregunte. En caso contrario, se les advierte de que pueden incurrir en un delito de falso testimonio castigado por el Código Penal. En el supuesto de incomparecencia, se les podrá imponer una multa o acusárseles de un delito o falta de desobediencia. Si, actualmente, son marido/mujer, hijo/a o hermano/a de la persona denunciada, tiene el derecho a no declarar en contra de la misma.

Respecto de la persona perjudicada, se le advierte de que puede ser parte en el proceso y solicitar los medios de prueba que considere oportunos.

Y para que sirva de citación en legal forma mediante edictos a MARIAN STANCIU, actualmente en ignorado paradero, libro el presente que firmo en Gandesa a trece de agosto de dos mil siete.

El secretario judicial (*il·legible*).









































